



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO – PARTICIPAÇÃO AMPLA

Modo de Disputa: “ABERTO”

Pregão Eletrônico nº09/2026

Edital nº 10/2026

Processo Administrativo nº 256/2026

Endereço Eletrônico: <https://bll.org.br/>.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 04 de março de 2026.

RECEBIMENTO DE PROPOSTA ATÉ: 16 de março de 2026 – 08h10min.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 16 de março de 2026 – às 08h15min.

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 09/2026**, julgamento será o de **Menor Valor por Lote**, originário do **Processo Administrativo nº 256/2026**, realizará licitação nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo "BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pela Pregoeira **Lauren Dias Caracanha e Rosimere Aparecida de Souza Ribeiro** como suplente com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo **Decreto Municipal nº 4.349, de 13 de agosto de 2025** autorizados pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. Descrição. A presente licitação tem por objeto, **Aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento**, em conformidade com as especificações técnicas constantes do **Anexo I**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.2. Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

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

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

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

2.2.4. 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;

2.2.5. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.2.7. O impedimento de que trata o item 2.2.6., será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.8. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

2.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4. deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. Envio. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/> na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Preços. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.2.3. As propostas serão desclassificadas que contiverem vícios insanáveis, não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração e apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável

3.3. Cadastramento da proposta

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

3.3.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. 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.

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

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

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 05. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital

3.5. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.5.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.5., deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.5.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.6. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3.6. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos relativos a habilitação, exigidos são 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.

4.2. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.4. Qualificação econômico-financeira (artigo 69 lei 14.133/21)

4.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

4.4.2. Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

4.4.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

4.4.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

4.4.4.1. Os documentos referidos no subitem 4.4.4., limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

4.5. Declarações e outras comprovações

4.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

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

4.5.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

4.5.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.5.4. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.5.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.5.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

4.5.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.5.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

4.5.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.6. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

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

4.6.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.6.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.3., deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.3., deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.6.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Análise. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de 01% (um por cento) e incidirá sobre o valor unitário do item.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.5. Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. Negociação. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. A planilha de proposta deverá conter indicação da procedência, marca e modelo do produto ofertado, observadas as especificações do Termo de Referência constante do **Anexo I**.

5.8.3.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.3. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.4. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Exame da oferta subsequente. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio <https://bll.org.br/>, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. Homologação. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

6.7. Convocação para assinatura Do Contrato. Serão convocados para assinar o contrato, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.14 do Edital.

6.7.1. A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

6.7.2. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura do Contrato pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, e o Contrato será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

6.7.3. O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

6.7.4. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do Contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Desconexão. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. PRAZOS, LOCAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Remissão ao Termo de Referência. Os serviços serão executados em conformidade com o Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital e **Anexo VI** Minuta do Contrato Administrativo.

09. PAGAMENTOS

09.1. Prazo. Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias uteis, contados da apresentação de cada nota fiscal/fatura juntamente com a entrega do produto, condicionada ao prévio atestado de regularidade e medição dos serviços, a ser atestada pelo gestor do Contrato Administrativo.

09.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

09.3. CADIN ESTADUAL. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da detentora no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela detentora, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

09.4. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da detentora em Banco e Agencia indicada pelo fornecedor.

09.5. Correção monetária. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

09.6. A DETENTORA poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Celebração. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo do Contrato Administrativo, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VI**

10.1.1. Se, por ocasião da celebração do Contrato Administrativo, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL".

10.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

10.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

10.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

10.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

10.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

10.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

10.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

10.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do Contrato Administrativo:

10.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do Contrato Administrativo por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

10.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o detentor, caso se trate de sociedade cooperativa.

10.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do Contrato Administrativo de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação. O Contrato Administrativo será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

10.3. Celebração frustrada. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do Contrato Administrativo, quando a adjudicatária:

10.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

10.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

10.3.3. Recusar-se a assinar o Contrato Administrativo ou não assinar o Contrato Administrativo no prazo e condições estabelecidos;

10.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

10.4. A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

10.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (<https://bll.org.br/>) e www.itirapina.sp.gov.br, opção “LICITAÇÕES”.

10.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

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

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

13. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

13.1. 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 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. Forma. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3. Decisão. As impugnações serão decididas pelo pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor; Os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro. Ambas decisões deverão ser proferidas até o 3º dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

13.3.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

13.4.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13.5. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar o Contrato Administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato Administrativo, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor total registrado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3., a multa será de **0,5%** a **15%** do valor total registrado.

14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5., 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de **15%** a **30%** do valor total registrado.

14.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1., 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 6.7.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

14.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

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

14.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

15.3. Atas. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

15.4. Sigilo dos licitantes. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. Publicidade. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos <http://www.itirapina.sp.gov.br> e <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

15.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

15.10. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itirapina do Estado de São Paulo.

15.11. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego

Anexo III.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo III.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo III.4. – Modelo de enquadramento com cooperativa;

Anexo IV – Dados Contratuais;

Anexo V – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo V – A - Termo de Ciência e Notificação

Anexo V – B – Cadastro do Responsável

Anexo V - C – Declaração de Documentos à Disposição do TCE - SP

Itirapina, 02 de março de 2026.

Arnoldo Luiz Moraes

Secretário Municipal de Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE UNIFORME

ITIRAPINA
2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

a. IT EM	b. REFERÊNCIA	c. DESCRIÇÃO	d. UNIDA DE	e. Q NT.	f. VAL OR UNI.
01		CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA Camisa social masculina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada com entretela, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, bom caimento, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes. Cód. 043.00011.0156-01	Unitário	10	R\$124,69
02		CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA Camisa social feminina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município,	Unitário	10	R\$124,69



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		costuras reforçadas, modelagem feminina, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes. Cód. 043.00011.0155-01			
03		CAMISA POLO MASCULINA Camisa polo masculina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling. Cód. 043.00011.0157-01	Unitário	100	R\$62,28
04		CAMISA POLO FEMININA Camisa polo feminina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, modelagem feminina, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling. Cód. 043.00011.0158-01	Unitário	26	R\$62,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

05		CAMISETA MASCULINA MANGA CURTA Camiseta masculina manga curta confeccionada em malha resistente, preferencialmente em algodão ou mistura de fibras, gola careca reforçada, costuras uniformes, conforto e respirabilidade, estampa do brasão do Município no lado esquerdo do peito e estampa do setor na parte das costas. Cód. 042.01004.0069-01	Unitário	30	R\$52,54
06		CAMISA MANGA RAGLAN Camiseta confeccionada em malha de qualidade, manga curta estilo raglan, bolso frontal na mesma cor do corpo da peça com estampa do brasão da Defesa Civil, costuras reforçadas e adequada mobilidade para atividades operacionais. Cód. 042.01004.0070-01	Unitário	34	R\$52,54
07		CALÇA POLIBRIM FEMININA Calça feminina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, modelagem feminina, costuras reforçadas,	Unitário	104	R\$69,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes. Cód. 042.01003.0102-01			
08		CALÇA POLIBRIM MASCULINA Calça masculina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes. Cód. 042.01003.0103-01	Unitário	202	R\$69,88
09		CAMISETA MANGA LONGA Camiseta manga longa confeccionada em malha de alta qualidade, com faixa refletiva no corpo e nas mangas, proteção UV, costuras firmes, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e nome do setor na parte das costas, com manutenção da forma e da cor após lavagens. Cód. 042.01004.0071-01	Unitário	174	R\$53,88
10		BLUSÃO DE MOLETOM Blusão confeccionado em moletom de alta gramatura, sem bolsos, com gola, punhos e barra reforçados, tecido	Unitário	81	R\$71,97



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		interno felpado, excelente isolamento térmico, alta durabilidade, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e, para alguns modelos, estampa do nome do setor nas costas. Cód. 043.00007.0004-01			
TOTAL ESTIMADO					R\$50.291,63

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador por fichas:

Órgão participante:

Ficha da Despesa ou Dotação: 278

Unidade Orçamentária: 02.12.01 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

g.	ITEM	h.	REFERÊNCIA	i.	DESCRIÇÃO	j.	UNIDADE	k.	QUANTIDADE
01					CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA Camisa social masculina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada com entretela, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, bom caimento, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes.		Unitário		8
02					CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA Camisa social feminina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada, fechamento frontal por		Unitário		8



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, modelagem feminina, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes.		
03		CAMISA POLO MASCULINA Camisa polo masculina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling.	Unitário	90
04		CAMISA POLO FEMININA Camisa polo feminina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, modelagem feminina, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling.	Unitário	26
05		CAMISETA MASCULINA MANGA CURTA Camiseta masculina manga curta confeccionada em malha resistente, preferencialmente em algodão ou mistura de fibras, gola careca reforçada, costuras uniformes, conforto e respirabilidade, estampa do brasão do Município no lado esquerdo do peito e	Unitário	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		estampa do setor na parte das costas.		
06		CAMISA MANGA RAGLAN Camiseta confeccionada em malha de qualidade, manga curta estilo raglan, bolso frontal na mesma cor do corpo da peça com estampa do brasão da Defesa Civil, costuras reforçadas e adequada mobilidade para atividades operacionais.	Unitário	0
07		CALÇA POLIBRIM FEMININA Calça feminina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, modelagem feminina, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes.	Unitário	102
08		CALÇA POLIBRIM MASCULINA Calça masculina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes.	Unitário	150
09		CAMISETA MANGA LONGA Camiseta manga longa confeccionada em malha de alta qualidade, com faixa refletiva no corpo e nas mangas, proteção UV, costuras firmes,	Unitário	164



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e nome do setor na parte das costas, com manutenção da forma e da cor após lavagens.		
10		BLUSÃO DE MOLETOM Blusão confeccionado em moletom de alta gramatura, sem bolsos, com gola, punhos e barra reforçados, tecido interno felpado, excelente isolamento térmico, alta durabilidade, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e, para alguns modelos, estampa do nome do setor nas costas.	Unitário	77
VALOR ESTIMADO				R\$50.291,63

Órgão participante:

Ficha da Despesa ou Dotação: 271

Unidade Orçamentária: 02.12.01 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

I.	ITEM	m.	REFERÊNCIA	n.	DESCRIÇÃO	o.	UNIDADE	p.	QUANTIDADE
01					CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA Camisa social masculina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada com entretela, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, bom caimento, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes.		Unitário		0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

02		CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA Camisa social feminina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, modelagem feminina, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes.	Unitário	0
03		CAMISA POLO MASCULINA Camisa polo masculina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling.	Unitário	10
04		CAMISA POLO FEMININA Camisa polo feminina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, modelagem feminina, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling.	Unitário	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

05		CAMISETA MASCULINA MANGA CURTA Camiseta masculina manga curta confeccionada em malha resistente, preferencialmente em algodão ou mistura de fibras, gola careca reforçada, costuras uniformes, conforto e respirabilidade, estampa do brasão do Município no lado esquerdo do peito e estampa do setor na parte das costas.	Unitário	0
06		CAMISA MANGA RAGLAN Camiseta confeccionada em malha de qualidade, manga curta estilo raglan, bolso frontal na mesma cor do corpo da peça com estampa do brasão da Defesa Civil, costuras reforçadas e adequada mobilidade para atividades operacionais.	Unitário	0
07		CALÇA POLIBRIM FEMININA Calça feminina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, modelagem feminina, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes.	Unitário	0
08		CALÇA POLIBRIM MASCULINA Calça masculina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e	Unitário	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		fechamento em velcro, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes.		
09		CAMISETA MANGA LONGA Camiseta manga longa confeccionada em malha de alta qualidade, com faixa refletiva no corpo e nas mangas, proteção UV, costuras firmes, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e nome do setor na parte das costas, com manutenção da forma e da cor após lavagens.	Unitário	10
10		BLUSÃO DE MOLETOM Blusão confeccionado em moletom de alta gramatura, sem bolsos, com gola, punhos e barra reforçados, tecido interno felpado, excelente isolamento térmico, alta durabilidade, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e, para alguns modelos, estampa do nome do setor nas costas.	Unitário	4
VALOR ESTIMADO				R\$2.847,10

Órgão participante:

Ficha da Despesa ou Dotação: 285

Unidade Orçamentária: 02.12.01 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

q.	ITEM	r.	REFERÊNCIA	s.	DESCRIÇÃO	t.	UNIDADE	u.	QUANTIDADE
01					CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA Camisa social masculina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada com		Unitário		2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		entretela, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, bom caimento, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes.		
02		CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA Camisa social feminina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, modelagem feminina, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes.	Unitário	2
03		CAMISA POLO MASCULINA Camisa polo masculina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling.	Unitário	0
04		CAMISA POLO FEMININA Camisa polo feminina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado	Unitário	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, modelagem feminina, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling.		
05		CAMISETA MASCULINA MANGA CURTA Camiseta masculina manga curta confeccionada em malha resistente, preferencialmente em algodão ou mistura de fibras, gola careca reforçada, costuras uniformes, conforto e respirabilidade, estampa do brasão do Município no lado esquerdo do peito e estampa do setor na parte das costas.	Unitário	0
06		CAMISA MANGA RAGLAN Camiseta confeccionada em malha de qualidade, manga curta estilo raglan, bolso frontal na mesma cor do corpo da peça com estampa do brasão da Defesa Civil, costuras reforçadas e adequada mobilidade para atividades operacionais.	Unitário	34
07		CALÇA POLIBRIM FEMININA Calça feminina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, modelagem feminina, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes.	Unitário	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

08		CALÇA POLIBRIM MASCULINA Calça masculina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes.	Unitário	32
09		CAMISETA MANGA LONGA Camiseta manga longa confeccionada em malha de alta qualidade, com faixa refletiva no corpo e nas mangas, proteção UV, costuras firmes, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e nome do setor na parte das costas, com manutenção da forma e da cor após lavagens.	Unitário	0
10		BLUSÃO DE MOLETOM Blusão confeccionado em moletom de alta gramatura, sem bolsos, com gola, punhos e barra reforçados, tecido interno felpado, excelente isolamento térmico, alta durabilidade, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e, para alguns modelos, estampa do nome do setor nas costas.	Unitário	0
VALOR ESTIMADO				R\$4.661,05

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A contratação para aquisição de uniformes destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município.

Ressalta-se que, no momento da elaboração do presente Termo de Referência, o Plano de Contratações Anual encontra-se em fase de validação interna, não tendo sido, até a presente data, formalmente publicado. Em razão disso, não é possível indicar, neste momento, o número do item ou anexar comprovação documental de sua publicação.

Não obstante, a demanda foi integralmente registrada e considerada durante a fase de planejamento das contratações, integrando o referido plano, o que demonstra o alinhamento da presente contratação com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração.

Assim que concluído o processo de validação e publicação do Plano de Contratações Anual, a contratação ora proposta poderá ser devidamente vinculada ao respectivo item, assegurando a rastreabilidade, a transparência e a conformidade do procedimento com as normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na aquisição de uniformes institucionais destinados aos servidores da Secretaria de Serviços Públicos, compreendendo peças de vestuário adequadas ao desempenho das atividades administrativas e operacionais, especialmente aquelas realizadas em ambiente externo, com vistas à padronização visual, identificação funcional, conforto, segurança e preservação da imagem institucional do Município.

O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes etapas:

3.1.1 Planejamento e especificação: definição detalhada dos modelos, materiais, cores, aplicações e requisitos mínimos de qualidade, sem indicação de marcas, assegurando ampla competitividade e atendimento às necessidades funcionais dos usuários finais;

3.1.2 Produção e personalização: confecção das peças conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a aplicação de brasão e demais identificações institucionais, observadas as cores, proporções e padrões gráficos fornecidos pela Administração;

3.1.3 Definição de tamanhos: após a formalização do instrumento contratual, a empresa contratada deverá apresentar grade de tamanhos, possibilitando a escolha



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

individual pelos servidores, medida adotada para mitigar riscos de inadequação e garantir melhor ajuste e conforto;

3.1.4 Entrega e distribuição: fornecimento dos uniformes em duas etapas, sendo uma no primeiro semestre, logo após a assinatura do instrumento contratual e período acordado para entrega, e segunda entrega, após 6 (seis) meses.

3.1.5 Utilização e manutenção: uso contínuo pelos servidores, com exigência de tecidos resistentes a lavagens frequentes, fácil manutenção, conservação de cor, forma e funcionalidade ao longo do tempo, reduzindo a necessidade de reposições prematuras;

3.1.6 Encerramento da vida útil: ao final do ciclo de uso, os uniformes poderão ser descartados ou destinados de forma ambientalmente adequada, observadas as diretrizes de sustentabilidade e as normas vigentes.

A especificação dos produtos contempla camisas sociais, camisetas de manga curta, camisetas manga longa, camisetas no modelo raglan, calças em tecido políbrim e blusões de moletom, todos com requisitos mínimos de qualidade, resistência, conforto térmico e acabamento, bem como padronização de cores e aplicação do brasão do Município, conforme detalhamento técnico constante neste Termo de Referência.

A solução adotada permite o atendimento integral da demanda identificada, com previsibilidade de quantidades, controle de qualidade, racionalização de recursos e adequada gestão contratual, demonstrando-se técnica e economicidade adequada ao interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, de modo a reduzir impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Nesse sentido, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.1.1 Durabilidade e qualidade dos produtos: os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de boa qualidade e resistência, aptos a suportar uso contínuo e lavagens frequentes, contribuindo para a ampliação da vida útil das peças e a redução da necessidade de reposições;

4.1.2 Facilidade de manutenção: os tecidos e acabamentos deverão permitir higienização simples, sem necessidade de processos especiais ou uso excessivo de produtos químicos, reduzindo o consumo de água, energia e insumos poluentes durante a fase de utilização;

4.1.3 Conformidade ambiental: os produtos deverão estar em conformidade com a legislação ambiental vigente, sendo de responsabilidade da contratada o atendimento às normas aplicáveis aos processos produtivos e ao gerenciamento de resíduos decorrentes de sua atividade;

4.1.4 Embalagens: recomenda-se a utilização de embalagens adequadas e proporcionais, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis, evitando o uso excessivo de materiais descartáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

4.1.5 Racionalização do consumo: a definição precisa de quantidades e modelos visa evitar desperdícios, sobras de estoque e descarte prematuro de peças;

Os requisitos de sustentabilidade estabelecidos não restringem a competitividade do certame e encontram-se compatíveis com o objeto da contratação e com a realidade do mercado fornecedor.

Da exigência de amostra

Não será exigida a apresentação de amostras dos produtos na fase de licitação, tendo em vista que as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência são suficientes para caracterizar o objeto, assegurar o padrão de qualidade esperado e permitir a adequada formulação das propostas, sem prejuízo à competitividade do certame.

Como medida alternativa de controle e adequação dos uniformes aos usuários finais, após a assinatura do instrumento contratual, a empresa contratada deverá apresentar grade de tamanhos compatível com os modelos ofertados, possibilitando a escolha individual pelos servidores, antes do início da produção das peças.

A apresentação da grade de tamanhos tem por finalidade mitigar riscos relacionados à inadequação de vestimenta, garantir conforto, funcionalidade e melhor aproveitamento dos uniformes, não configurando exigência de amostra física, mas etapa necessária à correta execução contratual.

O descumprimento dessa exigência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

A execução do objeto dar-se-á mediante fornecimento parcelado, em duas etapas, observando o prazo necessário para confecção, personalização e entrega dos uniformes, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

1ª PARCELA DA ENTREGA									
v.	ITEM	w.	REFERÊNCIA	x.	DESCRIÇÃO	y.	UNIDADE	z.	QUANTIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

01		CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA Camisa social masculina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada com entretela, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, bom caimento, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes.	Unitário	10
02		CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA Camisa social feminina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, modelagem feminina, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes.	Unitário	10
03		CAMISA POLO MASCULINA Camisa polo masculina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, tecido respirável, costuras reforçadas e	Unitário	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		acabamento anti-pilling.		
04		CAMISA POLO FEMININA Camisa polo feminina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, modelagem feminina, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling.	Unitário	14
05		CAMISETA MASCULINA MANGA CURTA Camiseta masculina manga curta confeccionada em malha resistente, preferencialmente em algodão ou mistura de fibras, gola careca reforçada, costuras uniformes, conforto e respirabilidade, estampa do brasão do Município no lado esquerdo do peito e estampa do setor na parte das costas.	Unitário	16
06		CAMISA MANGA RAGLAN Camiseta confeccionada em malha de qualidade, manga curta estilo raglan, bolso frontal na mesma cor do corpo da peça com estampa do brasão da Defesa Civil, costuras reforçadas e adequada mobilidade para atividades operacionais.	Unitário	34
07		CALÇA POLIBRIM FEMININA Calça feminina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos	Unitário	52



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, modelagem feminina, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes.		
08		CALÇA POLIBRIM MASCULINA Calça masculina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes.	Unitário	102
09		CAMISETA MANGA LONGA Camiseta manga longa confeccionada em malha de alta qualidade, com faixa refletiva no corpo e nas mangas, proteção UV, costuras firmes, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e nome do setor na parte das costas, com manutenção da forma e da cor após lavagens.	Unitário	88
10		BLUSÃO DE MOLETOM Blusão confeccionado em moletom de alta gramatura, sem bolsos, com gola, punhos e barra reforçados, tecido interno felpado, excelente isolamento térmico, alta durabilidade, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e, para alguns modelos, estampa do nome do setor nas costas.	Unitário	81



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

2ª PARCELA DA ENTREGA									
aa.	ITEM	bb.	REFERÊNCIA	cc.	DESCRIÇÃO	dd.	UNIDADE	ee.	QUANTIDADE
03				CAMISA POLO MASCULINA Camisa polo masculina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling.		Unitário		50	
04				CAMISA POLO FEMININA Camisa polo feminina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, modelagem feminina, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling.		Unitário		12	
05				CAMISETA MASCULINA MANGA CURTA Camiseta masculina manga curta confeccionada em malha resistente, preferencialmente em algodão ou mistura de fibras, gola careca reforçada, costuras uniformes, conforto e respirabilidade, estampa do brasão do Município no lado esquerdo do peito e estampa do setor na parte das costas.		Unitário		14	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

07		CALÇA POLIBRIM FEMININA Calça feminina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, modelagem feminina, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes.	Unitário	52
08		CALÇA POLIBRIM MASCULINA Calça masculina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes.	Unitário	100
09		CAMISETA MANGA LONGA Camiseta manga longa confeccionada em malha de alta qualidade, com faixa refletiva no corpo e nas mangas, proteção UV, costuras firmes, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e nome do setor na parte das costas, com manutenção da forma e da cor após lavagens.	Unitário	86

Após a assinatura do instrumento contratual, a contratada deverá proceder à apresentação da grade de tamanhos em até 10 (dez) dias úteis, possibilitando a escolha individual pelos servidores. Para isso, a empresa deverá disponibilizar funcionário para acompanhar a coleta de tamanhos, durante 1 (um) dia de expediente, das 08h00min às 17h00min, na Secretaria de Serviços Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Concluída essa etapa, iniciar-se-á a confecção das peças correspondentes à primeira entrega, que deverá ser realizada dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado a partir da formalização da autorização para produção.

A segunda entrega deverá ocorrer seis meses após a primeira, contemplando integralmente os quantitativos previstos para essa etapa, observadas as mesmas especificações técnicas, padrões de qualidade, cores e aplicações institucionais.

Para fins de exemplificação e melhor compreensão do cronograma, considera-se a hipótese de assinatura do contrato no mês de abril. Nessa situação:

5.1.1 A primeira entrega ocorrerá após a assinatura do contrato, respeitando o prazo de confecção e entrega estabelecido;

5.1.2 A segunda entrega ocorrerá aproximadamente no mês de outubro, observando-se o intervalo aproximado de seis meses entre as entregas.

Cada entrega deverá compreender o conjunto completo de peças previstas para a respectiva etapa, sendo vedadas entregas parciais de itens dentro de uma mesma etapa, tendo em vista a imediata distribuição aos servidores e a limitação de espaço físico para armazenamento.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Oito, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina/SP, CEP 13530-146, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Especificações da confecção dos materiais

Os uniformes a serem adquiridos destinam-se aos servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, que desempenham atividades administrativas e operacionais, muitas delas em ambientes externos, sujeitas a desgastes, variações climáticas e uso contínuo. Dessa forma, os materiais deverão apresentar resistência, conforto, durabilidade e adequada padronização visual, observadas as especificações descritas nesse item.

As cores, estampas, posicionamento de logotipos e demais elementos visuais serão definidos conforme tabela e imagens de referência a serem anexadas ao processo, devendo ser rigorosamente respeitados pela contratada.

Camisa social masculina e feminina

5.1.3 Camisa confeccionada em tecido plano de boa gramatura, preferencialmente em mistura de fibras naturais e sintéticas, que proporcione conforto térmico, resistência ao uso frequente e facilidade de manutenção. Deverá possuir:

5.1.4 Manga longa com punhos ajustáveis por botão;

5.1.5 Gola estruturada, com entretela de qualidade, mantendo o formato após lavagens;

5.1.6 Fechamento frontal por botões resistentes, devidamente fixados;

5.1.7 Um bolso frontal no lado esquerdo do peito, alinhado e funcional, com estampa do brasão do Município;

5.1.8 Costuras reforçadas, com pontos uniformes e sem falhas;

5.1.9 Acabamento que minimize amassamento excessivo e desbotamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 5.1.10** Modelagem adequada ao uso profissional, permitindo mobilidade sem comprometer a apresentação;
- 5.1.11** Caimento confortável, sem transparência excessiva.
- 5.1.12** Resistência a lavagens frequentes, sem deformações significativas.



Figura 1 - Imagem referência para Camisa Social Masculina



Figura 2 - Imagem referência para Camisa Social Feminina

COR DA CAMISA	ESTAMPA
	
	

Figura 3 - Tabela de cores para Camisa Social

Camisa polo feminina e masculina

- 5.1.13** Confeccionada em malha de qualidade, com gramatura compatível com uso profissional contínuo, proporcionando conforto térmico e resistência. Deverá apresentar:
- 5.1.14** Gola polo estruturada, com fechamento por botões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 5.1.15** Manga curta com bom acabamento e sem punho;
- 5.1.16** Um bolso frontal no lado esquerdo do peito, alinhado e funcional, com estampa do brasão do Município;
- 5.1.17** Tecido que permita respirabilidade e não apresente deformações após lavagens;
- 5.1.18** Costuras reforçadas, especialmente em ombros e laterais;
- 5.1.19** Acabamento anti-pilling (bolinhas);
- 5.1.20** Estampa do brasão do Município do lado esquerdo do peito.



Figura 4 - Imagem referência para Camisa Polo Masculina



Figura 5 - Imagem referência para Camisa Polo Feminina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

COR DA CAMISA	COR DA GOLA
	
	
	

Figura 6 - Tabela de cores para Camisa Polo

Camiseta manga curta masculina

5.1.21 Confeccionada em malha resistente, preferencialmente em algodão ou mistura com fibras sintéticas, com gramatura adequada para evitar transparência e desgaste precoce. Deverá possuir:

5.1.22 Manga curta;

5.1.23 Gola careca com formato reforçado;

5.1.24 Costuras firmes e uniformes;

5.1.25 Tecido confortável, respirável e resistente;

5.1.26 Manutenção da forma e da cor após lavagens sucessivas;

5.1.27 Estampa do brasão do Município do lado esquerdo do peito;

5.1.28 Estampa do setor na parte das costas.



Figura 7 - Imagem referência para Camiseta Manga Curta

CORES	TEXTO NAS COSTAS
	OFICINA MECÂNICA
	PORTARIA
	VIGIA

Figura 8 - Tabela de cores para Camiseta Manga Curta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Camiseta manga raglan

5.1.29 Confeccionada em malha de qualidade, com mangas no estilo raglan, favorecendo mobilidade e conforto. Deverá possuir:

5.1.30 Manga curta no estilo raglan;

5.1.31 Bolso frontal funcional na mesma cor do corpo da camiseta, com brasão da Defesa Civil estampado;

5.1.32 Costuras reforçadas, especialmente na união das mangas;



Figura 9 - Imagem referência Camiseta Manga Raglan

COR DA CAMISA	COR DA MANGA	TEXTO NAS COSTAS
		COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL ITIRAPINA/SP

Figura 10 - Tabela de cores Camiseta Manga Raglan

Calça polibrim feminina e masculina

5.1.33 Confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, adequado para atividades operacionais. Deverá possuir:

5.1.34 Gramatura compatível com uso externo frequente;

5.1.35 Cós estruturado, com elástico;

5.1.36 Bolsos funcionais do tipo faca próximo ao cós e dois bolsos traseiros com aba de fechamento com velcro;

5.1.37 Modelagem confortável, permitindo ampla mobilidade;

5.1.38 Resistente à abrasão e a lavagens frequentes;

5.1.39 O modelo feminino deverá possuir modelagem apropriada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Figura 11 - Imagem referência Calça Polibrim Feminina e Masculina

CORES	COR DA FAIXA REFLETIVA
	
	
	
	
	

Figura 12 - Tabela de cores Calça Polibrim Feminina e Masculina

Camiseta manga longa

- 5.1.40** Confeccionada em malha de alta qualidade, com gramatura adequada para uso externo. Deverá possuir:
- 5.1.41** Manga longa;
- 5.1.42** Faixa refletiva no corpo e nas mangas;
- 5.1.43** Estampa do brasão do Município na parte esquerda frontal e nome do setor na parte das costas;
- 5.1.44** Costuras firmes;
- 5.1.45** Proteção UV;
- 5.1.46** Manutenção da forma e da cor após lavagens;



Figura 13 - Imagem referência Camiseta Manga Longa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

CORES	COR DA FAIXA REFLETIVA	TEXTO NAS COSTAS
		LIMPEZA URBANA
		COLETA DE RESÍDUOS
		SERVIÇOS GERAIS
		COVEIRO

Figura 14 - Tabela de cores Camiseta Manga Longa

Blusão de moletom

5.1.47 Blusão confeccionado em tecido de moletom de alta gramatura, com excelente isolamento térmico, destinado ao uso em períodos de temperatura mais baixas. Deverá possuir:

5.1.48 Modelagem simples, sem bolsos;

5.1.49 Gola, punha e barra com acabamento reforçado;

5.1.50 Tecido interno felpado ou equivalente, garantindo conforto térmico;

5.1.51 Alta resistência ao uso contínuo e a lavagens;

5.1.52 Manutenção da estrutura, sem deformações ou perda significativa de aquecimento;

5.1.53 Estampa com brasão do Município do lado esquerdo na parte frontal e, para alguns modelos, o nome do setor nas costas.



Figura 15 - Imagem referência Blusão Moletom



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

CORES	TEXTO NAS COSTAS
	LIMPEZA URBANA
	COLETA DE RESÍDUOS
	SERVIÇOS GERAIS
	COVEIRO
	OFICINA MECÂNICA
	

Figura 16 - Tabela de cores Blusão Moletom

Os uniformes deverão conter o brasão oficial do Município de Itirapina, como elemento de identificação institucional. A aplicação deverá respeitar integralmente o modelo oficial, observando cores, proporções e demais características gráficas, conforme ata a ser fornecida pela Administração, sendo vedada qualquer alteração não autorizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Figura 17 - Brasão do Município



Figura 18 - Brasão Defesa Civil

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

A contratada deverá garantir que os uniformes fornecidos estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, livres de defeitos de fabricação, falha de acabamento, problemas de costura, estamparia ou quaisquer vícios que comprometam sua qualidade, funcionalidade ou durabilidade.

Eventuais defeitos ou não conformidades constatadas no ato do recebimento ou durante o período de uso inicial deverão ser sanadas pela contratada, mediante substituição das peças, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido contratualmente, contado da comunicação formal.

Não será exigida garantia contratual específica além da garantia legal, aplicável aos bens fornecidos, sendo de responsabilidade da contratada assegurar a qualidade dos materiais, a fidelidade às especificações técnicas e a adequada execução do objeto.

Considerando a natureza do objeto, não se aplica manutenção corretiva ou assistência técnica continuada, limitando-se a responsabilidade da contratada à substituição das peças que apresentarem defeitos de fabricação ou divergências em relação ao solicitado.

A substituição deverá observar as mesmas especificações técnicas, padrões de qualidade, cores, estampas e prazos definidos para os produtos originalmente fornecidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

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

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico 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.

O fiscal técnico 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

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

O fiscal técnico 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico 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.

Para este termo, fica designada como Fiscal Técnica a Sr.^a Thaís Cristyne de Oliveira, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, e-mail servicopublico4@itirapina.sp.gov.br.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Para este termo, fica designada como Fiscal Administrativa a Sr.^a Thaís Cristyne de Oliveira, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, e-mail servicopublico4@itirapina.sp.gov.br.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

6.1.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

6.1.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Para este termo, fica designado como Gestor o Sr. Arnaldo Luiz Moraes, Secretário Municipal de Serviços Públicos.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações administrativas e as sanções aplicáveis à contratada em caso de descumprimento das obrigações contratuais serão aquelas expressamente previstas no edital e no instrumento contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

O detalhamento das penalidades, bem como os procedimentos para sua aplicação, observará o contraditório e a ampla defesa, cabendo à Administração adotas as medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo

ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.1.1** O prazo de validade;
- 8.1.2** A data da emissão;
- 8.1.3** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.1.4** O período respectivo de execução do contrato;
- 8.1.5** O valor a pagar; e
- 8.1.6** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.1.7 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.1.8 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do instrumento contratual.

Após o interregno de um ano, e em caso de renovação contratual, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será realizado de forma PARCELADA, com entregas programadas, nos termos definidos no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, não se caracterizando como contratação continuada.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme previsão em Edital.

Qualificação Técnica

Não será exigida comprovação de qualificação técnica, tendo em vista que o objeto da contratação consiste no fornecimento de bens comuns, com especificações técnicas objetivamente definidas, não demandando execução especializada ou capacidade técnica diferenciada, sendo suficiente as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Disposições gerais sobre habilitação

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.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do Contrato Administrativo de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$50.291,63 (cinquenta mil, duzentos e noventa e um reais e sessenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no orçamento vigente do Município, nas dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

Ficha da Despesa ou Dotação: 271

Unidade Orçamentária: 02.12.01 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 5003 – Gestão dos Serviços Públicos Urbanos e Rurais

Ação: 2040 – Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos

Categoria: 339030 – Material de Consumo

Fonte: 1 - Tesouro

Aplicação: 1100000 - Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 278

Unidade Orçamentária: 02.12.01 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 5003 – Gestão dos Serviços Públicos Urbanos e Rurais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Ação: 2041 – Gestão Integrada de Limpeza, Zeladoria e Manutenção Rural

Categoria: 339030 – Material de Consumo

Fonte: 1 - Tesouro

Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 285

Unidade Orçamentária: 02.12.01 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 5003 – Gestão dos Serviços Públicos Urbanos e Rurais

Ação: 2043 – Plano de Contingência Municipal - PLANCON

Categoria: 339030 – Material de Consumo

Fonte: 1 - Tesouro

Aplicação: 1100000 - Geral

11.2.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da legislação vigente, podendo ser integralmente divulgadas para fins de transparência, controle social e ampla publicidade do procedimento licitatório.

12.2. Eventuais informações que, por sua natureza, venham a ser consideradas protegidas por sigilo legal, comercial ou industrial, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas aplicáveis, deverão ser devidamente identificadas e tratadas de forma específica no âmbito do procedimento, sem prejuízo da publicidade dos atos administrativos essenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA (Papel timbrado da empresa)

RAZÃO SOCIAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

TELEFONE:

CEP:

ESTADO:

FONE/FAX:

CNPJ:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA:

EMAIL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	MARCA	Preço Unit.	Valor Total R\$
01						
02						
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

Valor total dos itens R\$ _____, _____ (_____)

() Optante pelo Simples Nacional

() Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ã) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias.

_____, _____ de _____ de **2025**.

Representante legal
(Nome e Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Em papel timbrado da licitante)

Nome completo:

CPF nº: _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante
_____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão
Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(Em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP NOS TERMOS DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(Em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP NOS TERMOS DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*),
interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____,
DECLARO, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO IV

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itirapina

Referente ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico __/2026.

O Município de, / e ou Empresa..... Com sede nanº...Estado..... Inscrita no CNPJ/MF sob nº....., atesta para os fins que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF nº.....inscrição Estadual.....com sede na....., Estado....., forneceu ao município / ou a empresa e executou todos os serviços dentro das especificações técnicas exigidas (especificar o tipo de produto ou serviço que forneceu ou executou), tendo cumprido rigorosamente o prazo de entrega, assim até o presente momento, não há nada que a desabone.

Local e data.....

Nome e assinatura e Carimbo do representante legal do município / ou empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO V

DADOS CONTRATUAIS

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

**(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar o Contrato Administrativo
deverá anexar também a procuração)**

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026

Processo Prefeitura Municipal de Itirapina nº xx/2026

Pregão Eletrônico nº xx/2026

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **empresa xxxxxxxxxxxx** sito à **Rua xxxxx, nº xxxx Bairro xxx, município de xxxx, Estado de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, telefones (16) 9 9148-7836, inscrita no CNPJ sob o nºxxxx, Inscrição Estadual xxxxx, neste ato representado por xxxxxx, (Empresário), residente e domiciliado à Rua xxxxxxxx, nºxx, Bairro xxxxx, município de xxxx, Estado de xxxxx, E-mail: xxxxxxxxx, telefones (xx) xxxxxxxx, doravante denominada - **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do **Pregão Eletrônico nº xx/2026**, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento “**Aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como **Anexo I** do Edital que precedeu este Contrato e que dele fica fazendo parte integrante.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, com início em xx/xx/2026 e término em xx/xx/2027, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo nas hipóteses previstas no artigo 107 da Lei Federal nº14.133/2021, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo administrativo.**

CLAUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. O valor total da presente contratação perfaz o montante de R\$ (), **mediante os seguintes valores unitários:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNT.	VALOR UNI.
01		CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA Camisa social masculina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada com entretela, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, bom caimento, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes. Cód. 043.00011.0156-01	Unitário	10	R\$
02		CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA Camisa social feminina confeccionada em tecido plano de boa gramatura, em mistura de fibras naturais e sintéticas, manga longa com punhos ajustáveis, gola estruturada, fechamento frontal por botões, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, costuras reforçadas, modelagem feminina, conforto térmico e resistência a lavagens frequentes. Cód. 043.00011.0155-01	Unitário	10	R\$
03		CAMISA POLO MASCULINA Camisa polo masculina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do Município, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling. Cód. 043.00011.0157-01	Unitário	100	R\$
04		CAMISA POLO FEMININA Camisa polo feminina confeccionada em malha de qualidade, com gola polo estruturada e fechamento por botões, manga curta sem punho, bolso frontal no lado esquerdo do peito com estampa do brasão do	Unitário	26	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

		Município, modelagem feminina, tecido respirável, costuras reforçadas e acabamento anti-pilling. Cód. 043.00011.0158-01			
05		CAMISETA MASCULINA MANGA CURTA Camiseta masculina manga curta confeccionada em malha resistente, preferencialmente em algodão ou mistura de fibras, gola careca reforçada, costuras uniformes, conforto e respirabilidade, estampa do brasão do Município no lado esquerdo do peito e estampa do setor na parte das costas. Cód. 042.01004.0069-01	Unitário	30	R\$
06		CAMISA MANGA RAGLAN Camiseta confeccionada em malha de qualidade, manga curta estilo raglan, bolso frontal na mesma cor do corpo da peça com estampa do brasão da Defesa Civil, costuras reforçadas e adequada mobilidade para atividades operacionais. Cód. 042.01004.0070-01	Unitário	34	R\$
07		CALÇA POLIBRIM FEMININA Calça feminina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, modelagem feminina, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes. Cód. 042.01003.0102-01	Unitário	104	R\$
08		CALÇA POLIBRIM MASCULINA Calça masculina confeccionada em tecido polibrim de alta resistência, gramatura adequada para uso externo, cós com elástico, bolsos frontais tipo faca e dois bolsos traseiros com aba e fechamento em velcro, costuras reforçadas, conforto e resistência à abrasão e a lavagens frequentes. Cód. 042.01003.0103-01	Unitário	202	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

09		CAMISETA MANGA LONGA Camiseta manga longa confeccionada em malha de alta qualidade, com faixa refletiva no corpo e nas mangas, proteção UV, costuras firmes, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e nome do setor na parte das costas, com manutenção da forma e da cor após lavagens. Cód. 042.01004.0071-01	Unitário	174	R\$
10		BLUSÃO DE MOLETOM Blusão confeccionado em moletom de alta gramatura, sem bolsos, com gola, punhos e barra reforçados, tecido interno felpado, excelente isolamento térmico, alta durabilidade, estampa do brasão do Município na parte frontal esquerda e, para alguns modelos, estampa do nome do setor nas costas. Cód. 043.00007.0004-01	Unitário	81	R\$
TOTAL ESTIMADO					R\$

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITO DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

4.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;

4.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

4.4. Fornecer mão de obra adequada ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia;

4.5. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

4.6. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 4.7.** Manter controle de frequência/pontualidade, de forma eletrônica de seus empregados, sob contrato;
- 4.8.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os empregados;
- 4.9.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 4.10.** Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.11.** Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 4.12.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 4.13.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 4.14.** Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 4.15.** Executar os serviços através de pessoas idôneas; assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a causar os seus empregados no desempenho de suas funções;
- 4.16.** Executar os serviços com todo rigor necessário e com elevado padrão de qualidade, indispensável a trabalhos dessa natureza, de acordo com as especificações constantes no Edital;
- 4.17.** Prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos ao Fiscal de Contrato e atender prontamente as reclamações que lhe forem dirigidas;
- 4.18.** Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições pactuadas no futuro Contrato, inclusive em relação ao edital de licitação e seus anexos;
- 4.19.** Manter, durante toda execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de cadastramento e qualificações exigidas no edital de licitação;
- 4.20.** Respeitar, durante toda execução do contrato a legislação trabalhista, fiscal, providenciária e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;
- 4.21.** Indenizar a Prefeitura Municipal de Itirapina por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte dos seus empregados, ficando este Órgão, desde já autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente, podendo, entretanto, a seu critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

4.22. Deverá ser observada a convenção coletiva do Sinddeepres (Sindicato dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra, Trabalho Temporário, Leitura de Medidores e Entrega de Avisos do Estado de São Paulo) ou outro que represente a categoria dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

5.1. São obrigações do Contratante:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

5.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

5.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração decidirá o solicitado motivando sua decisão.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

6.1. Após a assinatura do instrumento contratual, a contratada deverá proceder à apresentação da grade de tamanhos em até 10 (dez) dias úteis, possibilitando a escolha individual pelos servidores. Para isso, a empresa deverá disponibilizar funcionário para acompanhar a coleta de tamanhos, durante 1 (um) dia de expediente, das 08h00min às 17h00min, na Secretaria de Serviços Públicos.

6.2. Concluída essa etapa, iniciar-se-á a confecção das peças correspondentes à primeira entrega, que deverá ser realizada dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado a partir da formalização da autorização para produção.

6.3. A segunda entrega deverá ocorrer seis meses após a primeira, contemplando integralmente os quantitativos previstos para essa etapa, observadas as mesmas especificações técnicas, padrões de qualidade, cores e aplicações institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

6.4. Para fins de exemplificação e melhor compreensão do cronograma, considera-se a hipótese de assinatura do contrato no mês de abril. Nessa situação:

6.5. A primeira entrega ocorrerá após a assinatura do contrato, respeitando o prazo de confecção e entrega estabelecido;

6.6. A segunda entrega ocorrerá aproximadamente no mês de outubro, observando-se o intervalo aproximado de seis meses entre as entregas.

6.7. Cada entrega deverá compreender o conjunto completo de peças previstas para a respectiva etapa, sendo vedadas entregas parciais de itens dentro de uma mesma etapa, tendo em vista a imediata distribuição aos servidores e a limitação de espaço físico para armazenamento.

6.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.9. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Oito, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina/SP, CEP 13530-146, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

ESPECIFICAÇÕES DA CONFECÇÃO DOS MATERIAIS

6.10. Os uniformes a serem adquiridos destinam-se aos servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, que desempenham atividades administrativas e operacionais, muitas delas em ambientes externos, sujeitas a desgastes, variações climáticas e uso contínuo. Dessa forma, os materiais deverão apresentar resistência, conforto, durabilidade e adequada padronização visual, observadas as especificações descritas nesse item.

6.11. As cores, estampas, posicionamento de logotipos e demais elementos visuais serão definidos conforme tabela e imagens de referência a serem anexadas ao processo, devendo ser rigorosamente respeitados pela contratada.

Camisa social masculina e feminina

6.12. Camisa confeccionada em tecido plano de boa gramatura, preferencialmente em mistura de fibras naturais e sintéticas, que proporcione conforto térmico, resistência ao uso frequente e facilidade de manutenção. Deverá possuir:

6.13. Manga longa com punhos ajustáveis por botão;

6.14. Gola estruturada, com entretela de qualidade, mantendo o formato após lavagens;

6.15. Fechamento frontal por botões resistentes, devidamente fixados;

6.16. Um bolso frontal no lado esquerdo do peito, alinhado e funcional, com estampa do brasão do Município;

6.17. Costuras reforçadas, com pontos uniformes e sem falhas;

6.18. Acabamento que minimize amassamento excessivo e desbotamento;

6.19. Modelagem adequada ao uso profissional, permitindo mobilidade sem comprometer a apresentação;

6.20. Caimento confortável, sem transparência excessiva.

6.21. Resistência a lavagens frequentes, sem deformações significativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000



Figura 1 - Imagem referência para Camisa Social Masculina



Figura 2 - Imagem referência para Camisa Social Feminina

COR DA CAMISA	ESTAMPA
	
	

Figura 3 - Tabela de cores para Camisa Social

13. Camisa polo feminina e masculina;

6.20. Confeccionada em malha de qualidade, com gramatura compatível com uso profissional contínuo, proporcionando conforto térmico e resistência. Deverá apresentar:

6.20.1. Gola polo estruturada, com fechamento por botões;

6.20.2. Manga curta com bom acabamento e sem punho;

6.20.3. Um bolso frontal no lado esquerdo do peito, alinhado e funcional, com estampa do brasão do Município;

6.20.4. Tecido que permita respirabilidade e não apresente deformações após lavagens;

6.20.5. Costuras reforçadas, especialmente em ombros e laterais;

6.20.6. Acabamento anti-pilling (bolinhas);

6.20.7. Estampa do brasão do Município do lado esquerdo do peito.



Figura 4 - Imagem referência para Camisa Polo Masculina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000



Figura 5 - Imagem referência para Camisa Polo Feminina

COR DA CAMISA	COR DA GOLA
	
	
	

Figura 6 - Tabela de cores para Camisa Polo

14. Camiseta manga curta masculina

6.20.8. Confeccionada em malha resistente, preferencialmente em algodão ou mistura com fibras sintéticas, com gramatura adequada para evitar transparência e desgaste precoce. Deverá possuir:

6.20.9. Manga curta;

6.20.10. Gola careca com formato reforçado;

6.20.11. Costuras firmes e uniformes;

6.20.12. Tecido confortável, respirável e resistente;

6.20.13. Manutenção da forma e da cor após lavagens sucessivas;

6.20.14. Estampa do brasão do Município do lado esquerdo do peito;

6.20.15. Estampa do setor na parte das costas.



Figura 7 - Imagem referência para Camiseta Manga Curta

CORES	TEXTO NAS COSTAS
	OFICINA MECÂNICA
	PORTARIA
	VIGIA

Figura 8 - Tabela de cores para Camiseta Manga Curta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

15.

16. Camiseta manga raglan

6.20.16. Confeccionada em malha de qualidade, com mangas no estilo raglan, favorecendo mobilidade e conforto. Deverá possuir:

6.20.17. Manga curta no estilo raglan;

6.20.18. Bolso frontal funcional na mesma cor do corpo da camiseta, com brasão da Defesa Civil estampado;

6.20.19. Costuras reforçadas, especialmente na união das mangas;



Figura 9 - Imagem referência Camiseta Manga Raglan

COR DA CAMISA	COR DA MANGA	TEXTO NAS COSTAS
		COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL ITIRAPINA/SP

Figura 10 - Tabela de cores Camiseta Manga Raglan

17. Calça políbrim feminina e masculina

6.20.20. Confeccionada em tecido políbrim de alta resistência, adequado para atividades operacionais. Deverá possuir:

6.20.21. Gramatura compatível com uso externo frequente;

6.20.22. Cós estruturado, com elástico;

6.20.23. Bolsos funcionais do tipo faca próximo ao cós e dois bolsos traseiros com aba de fechamento com velcro;

6.20.24. Modelagem confortável, permitindo ampla mobilidade;

6.20.25. Resistente à abrasão e a lavagens frequentes;

6.20.26. O modelo feminino deverá possuir modelagem apropriada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Figura 11 - Imagem referência Calça Polibrim Feminina e Masculina

CORES	COR DA FAIXA REFLETIVA
	
	
	
	
	

Figura 12 - Tabela de cores Calça Polibrim Feminina e Masculina

18. Camiseta manga longa

6.20.27. Confeccionada em malha de alta qualidade, com gramatura adequada para uso externo. Deverá possuir:

6.20.28. Manga longa;

6.20.29. Faixa refletiva no corpo e nas mangas;

6.20.30. Estampa do brasão do Município na parte esquerda frontal e nome do setor na parte das costas;

6.20.31. Costuras firmes;

6.20.32. Proteção UV;

6.20.33. Manutenção da forma e da cor após lavagens;



Figura 13 - Imagem referência Camiseta Manga Longa

CORES	COR DA FAIXA REFLETIVA	TEXTO NAS COSTAS
		LIMPEZA URBANA
		COLETA DE RESÍDUOS
		SERVIÇOS GERAIS
		COVEIRO

Figura 14 - Tabela de cores Camiseta Manga Longa

19. Blusão de moletom

6.20.34. Blusão confeccionado em tecido de moletom de alta gramatura, com excelente isolamento térmico, destinado ao uso em períodos de temperatura mais baixas. Deverá possuir:

6.20.35. Modelagem simples, sem bolsos;

6.20.36. Gola, punha e barra com acabamento reforçado;

6.20.37. Tecido interno felpado ou equivalente, garantindo conforto térmico;

6.20.38. Alta resistência ao uso contínuo e a lavagens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

6.20.39. Manutenção da estrutura, sem deformações ou perda significativa de aquecimento;

6.20.40. Estampa com brasão do Município do lado esquerdo na parte frontal e, para alguns modelos, o nome do setor nas costas.



Figura 15 - Imagem referência Blusão Moletom

CORES	TEXTO NAS COSTAS
	LIMPEZA URBANA
	COLETA DE RESÍDUOS
	SERVIÇOS GERAIS
	COVEIRO
	OFICINA MECÂNICA
	

Figura 16 - Tabela de cores Blusão Moletom

6.20.41. Os uniformes deverão conter o brasão oficial do Município de Itirapina, como elemento de identificação institucional. A aplicação deverá respeitar integralmente o modelo oficial, observando cores, proporções e demais características gráficas, conforme ata a ser fornecida pela Administração, sendo vedada qualquer alteração não autorizada.



Figura 17 - Brasão do Município



Figura 18 - Brasão Defesa Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

- 7.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8.** As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

LIQUIDAÇÃO

- 7.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.10.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar; e

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

REAJUSTE

7.20. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do instrumento contratual.

7.21. Após o interregno de um ano, e em caso de renovação contratual, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.22. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.23. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.24. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.25. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.30. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES E MULTAS (art. 92, XIV)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias
 - (2) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

8.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ficha da Despesa ou Dotação: 271

Unidade Orçamentária: 02.12.01 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 5003 – Gestão dos Serviços Públicos Urbanos e Rurais

Ação: 2040 – Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos

Categoria: 339030 – Material de Consumo

Fonte: 1 - Tesouro

Aplicação: 1100000 - Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 278

Unidade Orçamentária: 02.12.01 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 5003 – Gestão dos Serviços Públicos Urbanos e Rurais

Ação: 2041 – Gestão Integrada de Limpeza, Zeladoria e Manutenção Rural

Categoria: 339030 – Material de Consumo

Fonte: 1 - Tesouro

Aplicação: 1100000 – Geral

Ficha da Despesa ou Dotação: 285

Unidade Orçamentária: 02.12.01 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 452 – Serviços Urbanos

Programa: 5003 – Gestão dos Serviços Públicos Urbanos e Rurais

Ação: 2043 – Plano de Contingência Municipal - PLANCON

Categoria: 339030 – Material de Consumo

Fonte: 1 - Tesouro

Aplicação: 1100000 - Geral

20. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. 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.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

10.3. 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.

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

Fiscalização

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

10.6. O fiscal técnico 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.

10.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

10.9. O fiscal técnico 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.

10.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.11. O fiscal técnico 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.

10.12. Para este termo, fica designada como Fiscal Técnica a Sr.^a Thaís Cristyne de Oliveira, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, e-mail servicopublico4@itirapina.sp.gov.br.

Fiscalização Administrativa

10.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

10.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.16. Para este termo, fica designada como Fiscal Administrativa a Sr.^a Thaís Cristyne de Oliveira, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, e-mail servicopublico4@itirapina.sp.gov.br.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

10.17. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.18. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.19. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.20. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.21. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.22. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.23. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.24. Para este termo, fica designado como Gestor o Sr. Arnaldo Luiz Moraes, Secretário Municipal de Serviços Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES (art.124)

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art.(s). 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOS IMPOSTOS

12.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

12.2. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes ao ISSQN, entre outros, que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal/fatura), conforme legislação vigente.

12.3. É obrigatório conter o destaque do IRRF, ou o envasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção sobre o valor total, **de acordo com a Instrução Normativa 2.145 de 26 de junho de 2023.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências previstas nos artigos 137, 138 e 139 da lei 14.133/21.

13.2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos específicos na lei 14.133/21.

13.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá no término de execução do contrato.

13.6. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os Art. 138 e 139 da mesma Lei.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 3º (terceiro) grau, conforme Art. 14, Inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. Constituem, ainda, motivos para a extinção contratual, por parte do CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados;

13.10.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

13.10.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

13.10.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, na realização dos serviços contratados;

13.10.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

13.10.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10 (dez por cento) do valor do contrato

13.11. A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14.2. A contratada deverá garantir que os uniformes fornecidos estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, livres de defeitos de fabricação, falha de acabamento, problemas de costura, estamparia ou quaisquer vícios que comprometam sua qualidade, funcionalidade ou durabilidade.

14.3. Eventuais defeitos ou não conformidades constatadas no ato do recebimento ou durante o período de uso inicial deverão ser sanadas pela contratada, mediante substituição das peças, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido contratualmente, contado da comunicação formal.

14.4. Não será exigida garantia contratual específica além da garantia legal, aplicável aos bens fornecidos, sendo de responsabilidade da contratada assegurar a qualidade dos materiais, a fidelidade às especificações técnicas e a adequada execução do objeto.

14.5. Considerando a natureza do objeto, não se aplica manutenção corretiva ou assistência técnica continuada, limitando-se a responsabilidade da contratada à substituição das peças que apresentarem defeitos de fabricação ou divergências em relação ao solicitado.

14.6. A substituição deverá observar as mesmas especificações técnicas, padrões de qualidade, cores, estampas e prazos definidos para os produtos originalmente fornecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

15. Cláusula DÉCIMA QUINTA – Dos CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, seguindo as disposições na lei 14.133, de 2021 e demais normais federais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. É eleito o Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Itirapina, xx de xxx de 2026.

Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes

Prefeita Municipal

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO

Testemunhas:

ARNOLDO LUIZ MORAES

Gestor do Contrato Administrativo

CPF: 377.704.208-06

THAÍS CRISTYNE DE OLIVEIRA

Fiscal

CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 256/2026 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº XX/2026 – Objeto: Aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Contrato Administrativo nº XXXXX/2026, assinado em XX de XXXX de 2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: XXXXXXXX – CNPJ nº.

Vigência: de XX/XX/2026 a XX/XX/2027 – 12 (doze) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ().

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- A) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, XX DE XXXXX DE 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome: **XXXXXXX**

Cargo: XXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **ARNOLDO LUIZ MORAES**

Cargo: Secretário Municipal de Serviços Públicos

CPF nº 377.704.208-06

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 256/2026 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº XX/2026 – Objeto: Aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Contrato Administrativo nº XXXXX/2026, assinado em XX de XXXX de 2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: XXXXXXXX – CNPJ nº.

Vigência: de XX/XX/2026 a XX/XX/2027 – 12 (doze) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ().

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

Nome	ARNOLDO LUIZ MORAES
Cargo	Secretário Municipal de Serviços Públicos
Endereço do Órgão	Rua Oito, nº605, Vila Cianelli. Itirapina/SP
Telefone e Fax	(19) 3575-4070
E-mail Institucional	servicopublico@itirapina.sp.gov.br

Itirapina, XX de XXXXX de 2026.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Contrato Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 256/2026 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº XX/2026 – Objeto: Aquisição de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Contrato Administrativo nº XXXXX/2026, assinado em XX de XXXX de 2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: XXXXXXXX – CNPJ nº.

Vigência: de XX/XX/2026 a XX/XX/2027 – 12 (doze) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ().

Supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itirapina, XX de XXXXX de 2026.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Contrato Administrativo