



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/26

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12761/25

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, DESTINADOS AOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

PERÍODO DE PROTOCOLO DE ENVELOPES: A partir do dia 23/01/2026, permanecendo em aberto por PRAZO INDETERMINADO, nos termos do Art. 79, parágrafo único, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 76 do Decreto Municipal nº 7.587/23.

LOCAL PARA PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Setor de Licitações – Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - São João da Boa Vista/SP.

I - PREÂMBULO

1.1 O Município de São João da Boa Vista, por meio do Departamento de Administração, Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, nos termos do Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 75 e seguintes do Decreto Municipal nº 7.587/23, que poderá ser consultado no site “<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>”, visando o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, DESTINADOS AOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, conforme especificações do presente edital e do Termo de Referência (Anexo I).

1.2. Os trabalhos desse procedimento serão conduzidos pela Comissão de Contratação, que procederá à análise e julgamento dos documentos das instituições interessadas, cabendo ainda a adoção de diligências, em qualquer fase, visando esclarecer ou completar a instrução processual.

1.3. As amostras dos produtos serão analisadas pela Comissão Interna de Análise de Amostras, nomeada pela Portaria nº 19.705, do dia 19 de janeiro de 2026, que fará a verificação da compatibilidade dos itens com as especificações do Termo de Referência.

II - DO OBJETO

2.1 O presente edital de chamamento público tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, DESTINADOS AOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, na forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

2.2. O Município de São João da Boa Vista pagará às empresas credenciadas, pela prestação dos serviços objeto do presente certame, os seguintes valores unitários para cada serviço prestado:

- a) R\$ 39,80 por camiseta escolar manga curta;
- b) R\$ 41,13 por bermuda helanca infantil e
- c) R\$ 44,80 por bermuda helanca unissex.

III - DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste processo todas as empresas que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar do processo de seleção:

3.2.1. Aquele que não atenda as condições do edital e seus anexos;

3.2.2. 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;

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.2.4. Empresas com falência decretada;

3.2.4. Empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 3.1 do item 3 deste Edital;

3.2.5. Quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

IV - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Para credenciamento/habilitação dos participantes no presente processo, faz-se necessária a apresentação da seguinte documentação:

4.1.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.2.1. A depender do modo de constituição da empresa, deverá ser apresentado:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou termo de credenciamento social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;

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;

f) Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

4.1.3 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

c.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

c.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).

c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

d.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

f) Declaração quanto ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no Anexo III.

4.1.3.1. Quanto às certidões enumeradas no item 4.1.3 (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.1.3.2. Se a prestação de serviços vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 4.1.3. deverão ser dessa filial; caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da matriz.

4.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.4.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.1.4.2. As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

4.1.5. – HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. Comprovação de qualificação operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no(s) qual(ais) se indique(m) **o fornecimento anterior de uniformes escolares ou confecções similares, contendo 5% (cinco por cento) da quantidade total estimado da contratação, nos termos do subitem 4.1 do Termo de Referência.**

4.1.5.2. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem a prestação dos serviços, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

4.1.5.3. Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

4.1.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.6.1. Solicitação formal de credenciamento, devidamente assinada pelo representante legal da empresa;

4.1.6.2. Dados cadastrais completos (razão social, endereço, telefone), bem como designação, se for o caso, de um funcionário responsável pela interlocução sobre os recebimentos a serem processados;

4.1.6.3. Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

4.1.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

4.1.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

4.1.7.3. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

4.1.7.4. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

4.1.7.5. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor público do Setor de Licitações, após o que o original será devolvido.

4.1.7.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.1.7.7. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

V – DO RECEBIMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação necessária à habilitação deverá ser acondicionada em envelope, enunciando externamente os seguintes dizeres:

DOCUMENTOS CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/26 NOME OU RAZÃO SOCIAL: ENDEREÇO: TELEFONE: E-MAIL:

5.2. O Envelope contendo toda a documentação deverá ser protocolado no Setor de Licitações, sito a Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, **a partir de 23/01/2026, no horário de expediente, sendo das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.2.1. O envelope poderá ser entregue diretamente pela proponente, ou enviado pelos correios ou outros serviços de entrega. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

5.3. Como condição prévia à análise dos documentos a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

5.3.1. Cadastro de Apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

5.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU;

5.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

5.3.4. Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

5.4. A análise de toda documentação será realizada pela Comissão de Contratação, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, contados da data do protocolo do envelope.

5.5. A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

5.6. O interessado, caso intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional, deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Licitações, sob pena de indeferimento do credenciamento.

5.7. Serão credenciados os interessados que se encontrem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item IV e que atendam a todas exigências e condições previstas neste edital.

5.8. O resultado da análise será divulgado no Jornal Oficial do Município e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

5.9. Serão indeferidos os pedidos de credenciamento cujos documentos não atendam as condições e especificações deste edital.

5.10. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

5.11. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

5.11.1. As empresas cadastradas deverão apresentar 01 (uma) amostra de cada um dos itens do objeto licitado do qual se demonstrou interessada, com a sua personalização, conforme especificado no termo de referência, **obrigatoriamente 03 (três) dias úteis após a efetivação do cadastro.**

5.11.1.1. Este procedimento visa verificar a conformidade da amostra com os requisitos do ato convocatório do critério de julgamento adotado, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos no edital.

5.11.1.2. Juntamente com as amostras, as empresas cadastradas deverão entregar 1/2 (meio) metro de cada tecido utilizado na confecção das peças; contendo o descritivo dos tecidos comprovados pelos fornecedores, como gramatura, composição, variação dimensional, solidez da cor e estrutura;

5.11.2. As amostras não necessitam conter personalização relativa aos brasões e logomarcas desta municipalidade, pois será analisado a qualidade e acabamento das peças e silk screen;

5.11.3. Os cadastrados que não entregarem as amostras dentro do prazo determinado, terão seus cadastros desclassificados;

5.11.4. As amostras deverão estar identificadas com data, assinatura e nome da empresa cadastrada. Não será avaliada a amostra que não estiver identificada ou fora de sua embalagem original;

5.11.5. Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação da conformidade, com as especificações mínimas exigidas neste edital, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras, para cada item ofertado, pela Comissão Interna de Análise de Amostras;

5.11.6. Os critérios a serem utilizados para análise das amostras, serão os seguintes:

a) Conformidade com as especificações solicitadas;

b) Manuseio, falhas de fabricação, acabamento, resistência e segurança;

c) Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade;

d) Os uniformes poderão passar também por processo de lavagem, para assegurar que eles não encolham e/ou soltem tintas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.11.7. As falhas julgadas sanáveis serão comunicadas à empresa para que sejam corrigidas, devendo as amostras serem submetidas à nova avaliação pela Equipe Técnica;

5.11.8. Será necessário entregar comprovante do fabricante do tecido, contendo as especificações exigidas. (Composição e Gramatura);

5.11.9. As cadastradas que tiverem qualquer item de suas amostras desclassificadas pela Comissão de Análise Interna de Amostras por estarem em desconformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência serão desclassificadas em relação ao item;

5.11.10. Em caso de amostra reprovada pela equipe técnica, ou seja, em desacordo com as especificações previstas, a empresa não será efetivada como credenciada até que apresente amostragem seja aprovada pela Comissão de Análise Interna de Amostras.

5.11.11. Os membros da Comissão Interna de Análise de Amostras farão a análise dos produtos, verificando a sua compatibilidade com o Termo de Referência e as propostas comerciais, e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contraindicando o item;

5.11.12. Os pareceres emitidos pela Comissão Interna de Análise de Amostras serão considerados suficientes para desclassificar os produtos.

5.11.13. As amostras deverão atender as especificações do Termo de Referência, proporcionando condições de segurança e conforto, de forma a garantir o atendimento às normas do INMETRO, NBR 15778 – Segurança do Uniforme Escolar e o Código de Defesa do Consumidor, podendo ser avaliado visualmente o modelo, acabamento, cor, costuras, texturas, tecido, aviamentos que sejam divergentes das especificações técnicas, rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas ou com falhas, falta de simetria das partes que compõem as peças, fios repuxados ou retorcidos construção do tecido visivelmente diferente do tecido especificados ou quaisquer outros defeitos aparentes nos uniformes ou em seus insumos, inclusive proporcionalidade das medidas de acordo com as especificações, sendo aceitas como válidas as amostras que apresentem uma variação conforme especificado no Termo de Referência, utilizando como orientação para medição das peças a NBR 12071/02 Artigos Confeccionados para Vestuário – Determinação das Dimensões. A Administração poderá para tanto utilizar de todos os meios legais existentes.

5.11.14. As amostras deverão ser entregues na sede do Departamento Municipal de Educação, localizado na Rua Benjamin Constant, 155 – Centro – São João da Boa Vista.

5.11.15. Caberá recurso contra a deliberação da equipe técnica de análise de amostras. O prazo para interposição de recurso será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação pela empresa.

5.12. Critérios para avaliação:

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO		
ITENS	CONCEITOS	ANOTAÇÃO
CONFORMIDADE – ITEM 13 DO TERMO DE REFERÊNCIA (construção, título do fio, cores dos tecidos ou aviamentos)	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
DURABILIDADE	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
MANUSEIO	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
FALHAS DE FABRICAÇÃO (rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas ou com falhas, falta de simetria das partes que compõem as peças, fios repuxados ou retorcidos, tonalidade do tecido e construção do tecido visivelmente diferentes do tecido especificado).	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
ACABAMENTO	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
RESISTÊNCIA	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
SEGURANÇA	() REPROVADO	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> FALHA SANÁVEL	
GRAMATURA	<input type="checkbox"/> REPROVADO <input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> FALHA SANÁVEL	

VI - DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento decorrente deste processo será formalizado mediante celebração de termo de credenciamento, cuja respectiva minuta constitui o Anexo IV do presente edital.

6.1.1. Se, por ocasião da formalização da Termo de Credenciamento, as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a credenciada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 6.1.1 deste item VI, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

6.2. A credenciada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de credenciamento.

6.2.1. O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 6.2 deste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

6.3. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Termo de credenciamento Social;
- b) Cédula de Identidade;

6.3.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" a "b" deste item 6.3 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião da apresentação dos Documentos de Habilitação, bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Credenciamento.

6.3.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" a "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

6.4. A recusa injustificada em assinar o Termo de credenciamento dentro do prazo previsto no subitem 6.2 desta cláusula sujeita o credenciado à penalidade de descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas.

VII - DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será contado da data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração Pública, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 Durante o prazo de vigência do presente credenciamento, desde que cumprido os requisitos exigidos neste instrumento convocatório, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do Art. 79, parágrafo único, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 76 do Decreto Municipal nº 7.587/23.

VIII - DA OBRIGAÇÃO DA CREDENCIADA

8.1. A CREDENCIADA deverá observar o disposto na **cláusula nona da minuta do termo de credenciamento**, que integra este edital como Anexo IV, bem como:

8.1.1. Manter, durante toda a vigência do Termo de credenciamentos, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.

8.1.2. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste credenciamento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

IX - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Cumprir o disposto na **cláusula oitava na minuta do termo de credenciamento**, que integra este edital como Anexo IV, bem como:

9.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do credenciamento.

9.1.2. Fiscalizar e comunicar possíveis irregularidades à CREDENCIADA.

X - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do termo de credenciamento;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão Julgadora durante o certame;

10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter o valor credenciado, em especial quando:

10.1.5.1. Pedir para ser desclassificado quando finalizados os trâmites do Chamamento Público;

10.1.5.2. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

10.1.6. Não celebrar o termo de credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante ou a execução do termo de credenciamento;

10.1.9. Fraudar o processo de seleção ou praticar ato fraudulento na execução do termo de credenciamento;

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

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

10.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Chamamento Público;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

10.1.13. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

10.2. 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:

10.2.1. advertência;

10.2.2. descredenciamento;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. 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.

10.2.5. multas:

10.2.5.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor estimado mensal, no caso de inexecução parcial do termo de credenciamento;

10.2.5.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor estimado mensal, até o limite de 10% (dez por cento), caso a Credenciada retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

10.2.5.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total estimado, no caso de sua inexecução total;

10.2.5.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total estimado, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou de não entrega da documentação exigida para a contratação.

10.2.5.5. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do termo de credenciamento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.2.5.6. A CREDENCIADA ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10.2.5.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CREDENCIADA ao MUNICÍPIO, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. 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.

10.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

10.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

10.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

10.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação.

10.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do termo de credenciamento, bem como não causem prejuízos à Administração.

10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, 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.

10.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7 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.

10.10. Conjuntamente às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada a sanção de descredenciamento.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.13.1. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 10.8. e 10.9. exigirá, como condição de reabilitação da Credenciada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

10.15. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

10.16. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

XI - RECURSOS

11.1. Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do ato, assegurada a ampla defesa e o contraditório, atendendo o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. As interposições de recursos devem ser protocoladas no Setor de Protocolo, sito à Rua Carlos Kielander, 366, Centro - São João da Boa Vista, no horário das 12h30 às 16h00, ou através do seguinte correio eletrônico: licitacoes@saojoao.sp.gov.br.

XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Esclarecimentos relativos ao presente credenciamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, bem como impugnações ao instrumento convocatório, somente serão analisados quando solicitados por escrito, encaminhados ao Setor de Licitações, através do **e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br** no horário de expediente, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A critério da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, a presente chamada pública poderá ser:

12.2.1. Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

12.2.2. Revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas;

12.2.3. Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.3. A Comissão de Contratação/ Agente de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

12.4. O TERMO DE CREDENCIAMENTO é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

12.5. O credenciamento não estabeleceu qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto

12.6. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, que decidirá com base na legislação em vigor.

12.8. Os anexos fazem parte do edital independentemente de transcrição.

12.9. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista como competente para dirimir todas as questões decorrentes a este Chamamento Público.

12.10. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

São João da Boa Vista, 20 de janeiro de 2025.

ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS
Subscritora do Edital

DÉBORA FERRAZ CARVALHO
Chefe do Setor de Licitações



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de empresas especializadas para o fornecimento de uniforme escolar sob medida, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste documento e no respectivo edital, destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de São João da Boa Vista.

A escolha pelo CREDENCIAMENTO é admitida pela Lei nº 14.133/2021, como forma legítima de contratação direta conforme expressamente previsto no artigo 78, inciso I, que estabelece:

“Poderá ser realizado credenciamento quando houver possibilidade de contratação de múltiplos fornecedores ou prestadores de serviço, nas mesmas condições, sendo inexigível a licitação. ”

No presente caso, a inviabilidade de competição decorre da natureza do objeto, que admite a participação simultânea de diversos fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos técnicos e legais previamente estabelecidos, sendo inaplicável o critério de julgamento típico da licitação tradicional.

O credenciamento de fornecedores locais também se fundamenta nos seguintes princípios da Lei nº14.133/2021:

- Princípio do desenvolvimento nacional sustentável que permite à Administração fomentar a economia local;
- Princípio da eficiência e economicidade, considerando que o fornecimento por empresas localizadas no município ou região contribui para a redução de custos logísticos, maior controle e agilidade na entrega;

Assim, a utilização do credenciamento por inexigibilidade revela-se o instrumento mais adequado para garantir:

1. Atendimento eficiente às demandas da Rede Municipal de Ensino;
2. Estimulo à participação de micro e pequenas empresas locais;
3. Ampliação da competitividade por meio da inclusão de todos os interessados que preencham os requisitos, sem limitação de quantidade;
4. Fomento à geração de emprego e renda local, reforçando o interesse público envolvido, conforme os objetivos da Administração;
5. Agilidade na distribuição dos uniformes uma vez que estarão descentralizados.

2. Justificativa

A presente contratação tem por objetivo atender à demanda da Rede Municipal de Ensino quanto ao fornecimento de uniformes escolares, buscando assegurar que todos os alunos matriculados disponham de vestimentas padronizadas, confortáveis e adequadas às atividades educacionais, contribuindo para a identificação dos estudantes, a promoção da igualdade social e o fortalecimento do sentido de pertencimento à Rede Pública de Ensino.

Considerando a quantidade de alunos atendidos, a variação de tamanhos e modelos, a necessidade de reposição durante o ano letivo, a Administração identificou que o credenciamento de fornecedores é o procedimento mais eficiente e vantajoso par ao atendimento dessa política pública, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 14.133/2021. Garantindo a continuidade e agilidade no fornecimento, assegurando a padronização e qualidade dos produtos, fomento a economia local e estimulando a participação de micro e pequenas empresas, promovendo a isonomia, economicidade e eficiência administrativa.

2.1. Critério de Distribuição



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

A distribuição da demanda disposta para cada credenciado, será a quantidade total contratada, dividida proporcionalmente pela quantidade de credenciados, de acordo com a ordem cronológica de recebimento do protocolo dos envelopes.

3. Forma de Execução e Logística de Entrega

- A entrega será realizada por demanda, mediante autorização formal da Administração;
- Cada estudante receberá um voucher que deverá ser apresentado na hora da retirada dos uniformes.
- As confecções terão o prazo de 30 (trinta) dias, para a entrega dos uniformes aos estudantes, após a conferência das medidas e apresentação do voucher por parte dos estudantes.
- Os uniformes deverão ser retirados pelas famílias nos locais informados pelos credenciados;
- O objeto desta licitação será recebido mediante conferência, não excluindo a possibilidade de devolução, se em verificação, análise ou exame posterior, verificar a existência de irregularidade, devendo a reposição ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição;
 - Na hipótese de substituição, a CREDENCIADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicial do contratado;
 - O recebimento definitivo não exime a CREDENCIADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

4. Do Credenciamento

As inscrições ocorrerão no Departamento Administrativo, localizado na rua Marechal Deodoro, 313 – Centro.

O edital ficará aberto por 12 (doze) meses podendo ser prorrogado a critério da Administração, período em que as inscrições serão permanentes e a qualquer tempo serão aceitas novas inscrições de todos que atendam as condições e os requisitos legais e técnicos para o fornecimento do objeto.

O interessado deverá preencher o Formulário de Inscrição, com os dados da pessoa jurídica e os documentos exigidos neste edital, indicando o requerimento para fornecer os uniformes, podendo optar por fornecer o uniforme completo, apenas a camiseta ou apenas a bermuda.

Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.

O credenciamento poderá ser revogado, mediante justificativa sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

A listagem com os credenciamentos homologados será publicada periodicamente no Jornal Oficial do Município.

4.1. Critérios para o Credenciamento

a. Habilitação Jurídica:

I - Cópia do ato construtivo, registrado em órgão competente;

II - CNPJ ativo.

b. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I - Certidões negativas ou positivas com efeitos negativas, federal, estadual e municipal;

II - Certidão negativa INSS;

III - Certidão negativa FGTS.

IV - Certidão de débitos trabalhistas – CNDT, emitida junto a Justiça do Trabalho

c. Qualificação Técnica:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

I - Atestado de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem o fornecimento anterior de uniformes escolares ou confecções similares, contendo 5% da quantidade total estimado da contratação;

II - Apresentação de amostras para avaliação de qualidade, tecido, acabamento e modelagem;

III - Descrição detalhada dos materiais utilizados como, composição de tecidos, elásticos aviamentos, etc.

d. Qualificação Econômico-financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedita pelo distribuidor da sede do licitante.

Considerando a natureza do objeto a ser contratado e sua baixa complexidade financeira e operacional, entende-se que a apresentação da referida certidão se mostra suficiente e adequada para atestar a idoneidade econômica da empresa, evidenciando que o licitante não se encontra em situação que comprometa sua capacidade de assumir e cumprir com as obrigações contratuais.

A exigência exclusiva desta certidão observa, ainda, os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, evitando-se requerimentos excessivos ou desnecessários que possam restringir a participação de potenciais interessados.

A priorização de fornecedores com atendimento no município assegura uma maior agilidade logística, tanto na confecção quanto a substituição de peças com defeito, garantindo atendimento célebre às escolas e famílias, melhor controle e fiscalização do fornecimento, possibilitando visitas técnicas e vistorias locais com o menor custo administrativo, menor impacto ambiental, pela redução de deslocamento intermunicipais e transporte de cargas, fomento à economia e geração de emprego local, estímulo a formalização e fortalecimento do comércio e das confecções locais, garantindo que os recursos públicos circulem dentro do próprio município, ampliando o retorno social e econômico da política pública.

A necessidade em limitar o credenciamento a empresas que realizem atendimento no município, se dá para que as famílias tenham acesso direto as confecções para retirada de medida, possíveis aquisições posteriores de mais uniformes e agilidade na entrega de toda a demanda da Rede Municipal de Ensino.

4.2. Comissão de Contratação e Credenciamento/ Comissão de Contratação

A Comissão de Contratação e Credenciamento/ Comissão de Contratação, será responsável pela documentação apresentada e pelo credenciamento.

A comissão será composta por membros do Departamento Administrativo, responsáveis pelo credenciamento e geração dos contratos.

Após a decisão da Comissão de Contratação e Credenciamento/ Comissão de Contratação sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão

5. Do Descredenciamento

5.1. Por parte do Credenciado

O candidato poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação no Departamento Municipal de Educação, deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.2. Por parte do Departamento Municipal de Educação Poderá ocorrer quando comprovado o não cumprimento das condições e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, ficando amparado pelo art 84ª do Decreto Municipal 7.587/2023.

5.3. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos já formalizados.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6. Condições de Pagamento

- O pagamento será efetuado após a entrega, conferência e aceite formal dos produtos;
- O pagamento será efetuado após a emissão da nota fiscal e apresentação dos vouchers entregues pelos estudantes;
- Os valores unitários serão fixados no edital, conforme a estimativa de preços de mercado levantada;
- A liquidação será feita por item entregue, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.
- O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas;
- Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

7. Vigência

O credenciamento terá vigência de 12 meses, contados da data de assinatura do credenciamento, podendo ser prorrogados nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

8. Penalidades

O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o fornecedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa.

9. Fiscalização e Gestão contratual

A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pelo Departamento Municipal de Educação, responsável por:

- Conferência da qualidade e conformidade dos produtos;
- Acompanhamento dos prazos de entrega;
- Comunicação de irregularidade à autoridade competente.

10. Modelo de Gestão do Credenciamento

As condições do termo de credenciamento deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas previstas neste Termo de Referência e seus anexos e dentro das normas do Decreto Municipal 7.587/2023, Decreto Federal 11.878/2024, Lei 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

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

Após a assinatura do Termo de Credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar os representantes dos credenciados para reunião inicial para a apresentação dos procedimentos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Educação.

11. Estimativa da Demanda Anual

11.1. Com base nos alunos matriculados atualmente na Rede Municipal de Ensino, conforme descrito no ETP, a demanda anual de uniformes escolar é estipulada conforme tabela descrita a baixo:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Item	Quantidade Estimada
Camisetas	11.200 unidades
Bermudas Infantil	1.600 unidades
Bermuda Unissex	4.000 unidades

Observação: a quantidade poderá ser ajustada conforme a atualização do número de alunos matriculados.

12. Apresentação das Amostras

- As empresas cadastradas deverão apresentar 01 (uma) amostra de cada um dos itens do objeto licitado do qual se demonstrou interessada, com a sua personalização, conforme especificado neste termo de referência, obrigatoriamente 03 (três) dia úteis após a efetivação do cadastro. Este procedimento visa verificar a conformidade da proposta com os requisitos do ato convocatório do critério de julgamento adotado, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos no edital. Juntamente com as amostras, entregar 1/2 (meio) metro de cada tecido utilizado na confecção das peças; deverá conter o descritivo dos tecidos comprovados pelos fornecedores, como gramatura, composição, variação dimensional, solidez da cor e estrutura;
- As amostras não necessitam conter personalização relativa aos brasões e logomarcas desta municipalidade, pois será analisado a qualidade e acabamento das peças e silk screen;
- Os cadastrados que não entregarem as amostras dentro do prazo determinado, terão seus cadastros desclassificados;
- As amostras deverão estar identificadas com data, assinatura e nome da empresa cadastrada. Não será avaliada a amostra que não estiver identificada ou fora de sua embalagem original;
- Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação da conformidade, com as especificações mínimas exigidas neste edital, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras, para cada item ofertado, pela Comissão Interna de Análise de Amostras;
- Os critérios a serem utilizados para análise das amostras, serão os seguintes:
 - Conformidade com as especificações solicitadas;
 - Manuseio, falhas de fabricação, acabamento, resistência e segurança;
 - Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade;
 - Os uniformes poderão passar também por processo de lavagem, para assegurar que eles não encolham e/ou soltem tintas.
- As falhas julgadas sanáveis serão comunicadas à empresa para que sejam corrigidas, devendo as amostras serem submetidas à nova avaliação pela Equipe Técnica;
- Será necessário entregar comprovante do fabricante do tecido, contendo as especificações exigidas. (Composição e Gramatura);
- As cadastradas que tiverem qualquer item de suas amostras desclassificadas pela Comissão de Análise Interna de Amostras por estarem em desconformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência serão desclassificadas em relação ao item;
- Em caso de amostra reprovada pela equipe técnica, ou seja, em desacordo com as especificações previstas, a empresa não será efetivada como credenciada até que apresente amostragem seja aprovada pela Comissão de Análise Interna de Amostras.
- Os membros da Comissão Interna de Análise de Amostras farão a análise dos produtos, verificando a sua compatibilidade com o Termo de Referência e as propostas comerciais, e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contraindicando o item;
- Os pareceres emitidos pela Comissão Interna de Análise de Amostras serão considerados suficientes para desclassificar os produtos.
- As amostras deverão atender as especificações do Termo de Referência, proporcionando condições de segurança e conforto, de forma a garantir o atendimento às normas do INMETRO, NBR 15778 – Segurança do Uniforme Escolar e o Código de Defesa do Consumidor, podendo ser avaliado visualmente o modelo, acabamento, cor, costuras, texturas,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

tecido, aviamentos que sejam divergentes das especificações técnicas, rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas ou com falhas, falta de simetria das partes que compõem as peças, fios repuxados ou retorcidos construção do tecido visivelmente diferente do tecido especificados ou quaisquer outros defeitos aparentes nos uniformes ou em seus insumos, inclusive proporcionalidade das medidas de acordo com as especificações, sendo aceitas como válidas as amostras que apresentem uma variação conforme especificado no Termo de Referência, utilizando como orientação para medição das peças a NBR 12071/02 Artigos Confeccionados para Vestuário – Determinação das Dimensões. A Administração poderá para tanto utilizar de todos os meios legais existentes.

- As amostras deverão ser entregues na sede do Departamento Municipal de Educação, localizado na Rua Benjamin Constant, 155 – Centro – São João da Boa Vista.
- Caberá recurso contra a deliberação da equipe técnica de análise de amostras. O prazo para interposição de recurso será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação pela empresa.

12.1. Critérios para avaliação:

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO		
ITENS	CONCEITOS	ANOTAÇÃO
CONFORMIDADE – ITEM 13 DO TERMO DE REFERÊNCIA (<i>construção, título do fio, cores dos tecidos ou aviamentos</i>)	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
DURABILIDADE	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
MANUSEIO	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
FALHAS DE FABRICAÇÃO (<i>rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas ou com falhas, falta de simetria das partes que compõem as peças, fios repuxados ou retorcidos, tonalidade do tecido e construção do tecido visivelmente diferentes do tecido especificado</i>).	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
ACABAMENTO	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
RESISTÊNCIA	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
SEGURANÇA	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	
GRAMATURA	() REPROVADO () APROVADO () FALHA SANÁVEL	

12.2. Comissão de Análise de Amostras

Fica estabelecida a Comissão Interna de Análise de Amostras, composta pelos seguintes servidores:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- Kelly Cristina Benevides de Castro Barrado
- Renata Alice Calixto Damasceno Borba
- Carmem Tereza Remedio
- Rebeca Cristina Carvalho Sanches Damasceno

A comissão de amostras em licitação se beneficia da diversidade de perfis para garantir uma avaliação objetiva, técnica e transparente. Embora a legislação, como a Lei nº 14.133/2021, não defina expressamente o termo de “diversidade” para esta comissão, a imparcialidade e o julgamento e objetivo exigidos por lei são alcançados com uma composição variada.

13. Descrição dos Produtos e Especificações Técnicas

13.1. Camiseta Escolar Manga Curta

- Tecido: Malha PV (63% Poliéster / 37% Viscose), gramatura mínima 160g/m²;
- A Cor deverá ser azul marinho, padronizada de acordo com a referência Pantone 302C
- Estampa: Brasão do Município no peito lado esquerdo, em sua configuração especificada no Manual de Identidade Visual da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, com utilização em superfícies coloridas;
- As mangas: deverão ser confeccionadas no mesmo tecido na cor azul claro, padronizada de acordo com a referência Pantone 3005 C;
- Costura: Reforçada, com acabamento em overloque e cobertura dupla;
- Embalagem: Individual, com identificação do tamanho;
- A linha utilizada na confecção da peça é 100% poliéster nº 120;
- A Camiseta deverá ser costurada internamente com máquina overloque de uma agulha;
- No meio da parte traseira interna da gola, deverá ser costurada uma etiqueta em tecido 100% poliéster, na cor Branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor Preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolo de lavagem e tamanho;
- As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação;
- As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes;
- Como as peças apresentam duas cores, deverá apresentar as costuras feitas nas respectivas cores dos tecidos;

13.1.1. Gola

Gola em formato V confeccionada na cor azul-marinho, padronizada de acordo com a referência Pantone 302C.

13.1.2. Cores:

- 13.1.2.1. Azul claro tendo como referência Pantone 3005C
- 13.1.2.2. Azul-marinho tendo como referência Pantone 302C



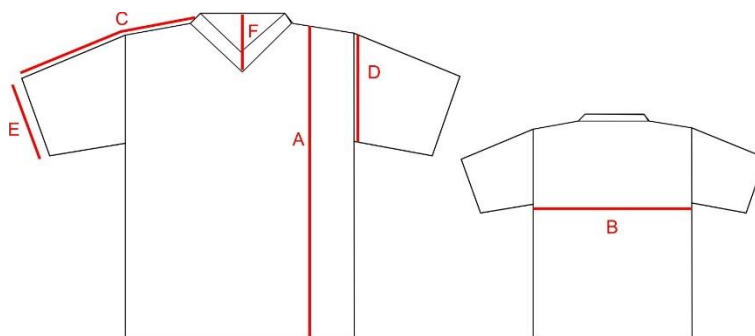
Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

PANTONE 302 C
CMYK 100 76 37 24
RGB 9 65 101
HEX 094165

PANTONE 3005 C
CMYK 84 49 0 0
RGB 32 119 189
HEX 2077bd

Tabela de Medidas do Produto Acabado



	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG	EXG
A	Comprimento do Corpo	43	46	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76	78	80
B	Largura do Corpo	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60	63	65
C	Comprimento da Manga	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	41	43	45	47
D	Altura da Cava	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
E	Abertura da Manga	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
F	Altura do Decote Frente	10	10	11	11	11	12	12	12	13	13	13	14	14	14

A tolerância de variação do tecido é de 5% e das medidas é de 1%.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.1.3. Logotipo

Na parte da frente do lado esquerdo da peça, deverá ser estampado em processo de silk screen o brasão da prefeitura conforme orientação do Manual de Identidade Visual, com o modelo para fundos coloridos na versão vertical.



13.1.4. Modelo da Camiseta



13.2. Bermuda Helanca Infantil

- Tecido: Helanca, gramatura mínima 215g/m²;
- Detalhes: Faixa lateral branca com 2,0 cm de largura em tecido Jacquard, tendo na composição 65% Poliamida e 35% Poliéster, com gramatura de 238 g/m²;
- Cintura: Deverá possuir elástico com largura de 2,5cm, embutido e rebatido em máquina galoneira de duas agulhas. A peça deverá ser costurada com máquina overloque na sua parte interna;
- A linha utilizada para a confecção de peças é 100% poliéster nº 120;
- As Barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas;
- No meio gancho da parte das costas na parte interna da peça deverá ser costurada uma etiqueta confeccionada em tecido tipo 100% poliéster, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho;
- Cor: Azul marinho tendo como referência Pantone 302C.;

As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As peças devem ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, com identificação do tamanho.

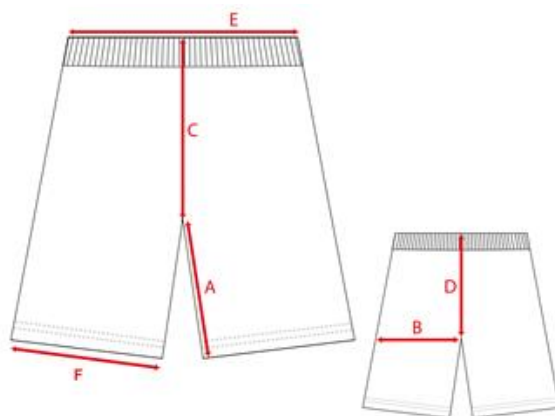


Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Como a peça apresenta duas cores, deverá apresentar as costuras feitas nas respectivas cores dos tecidos. Ao caso de uma mesma costura passar por dois tecidos com cores distintas, deverá prevalecer a cor predominante.

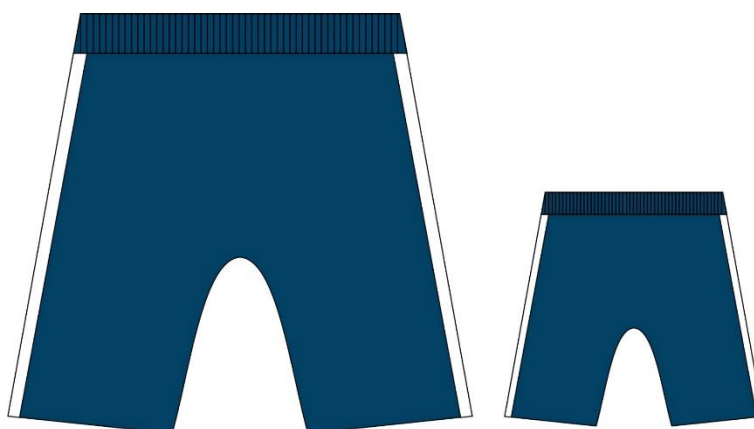
Tabela de Medidas do Produto Acabado



	DESCRIÇÃO	01	02	04	06	08
A	Entre pernas	12	13	14	15	16
B	Coxa	19	20	21	22	23
C	Gancho da frente com cóc	19	20	21	22	23
D	Gancho da costa com cóc	21	22	23	24	25
E	Cintura	20	21	22	23	24
F	Abertura de perna	14	15	16	17	18

A tolerância de variação do tecido é de 5% e das medidas é de 1 cm.

13.2.1. Modelo da Bermuda Infantil



13.3. Bermuda Helanca Unisex

- Tecido: Helanca gramatura mínima 215g/m²;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

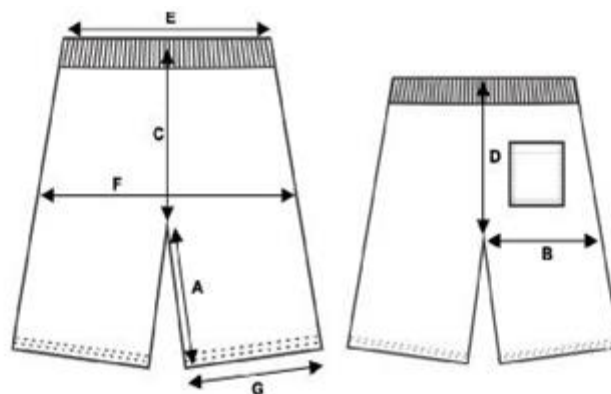
Departamento de Administração - Setor de Licitações

- Detalhes: Faixa lateral branca com 2,0 cm de largura em tecido Jacquard, tendo na composição 65% Poliamida e 35% Poliéster, com gramatura de 238 g/m²;
- Cintura: Deverá possuir elástico com largura de 4 cm, embutido e rebatido em máquina de 4 agulhas ponto corrente;
- A peça deverá ser toda costurada com máquina overloque na sua parte interna;
- A linha utilizada para a confecção das peças é 100% poliéster nº 120;
- As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas;
- No meio do gancho da parte das costas na parte interna da peça deverá ser costurada uma etiqueta confeccionada em tecido tipo 100% poliéster, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolo de lavagem e tamanho.
- Nas costas do lado direito de quem veste a peça, deverá ser costurado um bolso, confeccionado com o mesmo tecido do corpo, em máquina reta de agulha, medindo 13 cm de altura por 11 cm de largura, para os tamanhos de 02 a 08; 14 cm de altura por 12 cm de largura para os tamanhos de 10 a 16 e; 16 cm de altura por 14 de largura para os tamanhos P ao EXG.
- Cor: Azul marinho tendo como referência Pantone 302C

As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As peças devem ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, com identificação do tamanho.

Como a peça apresenta duas cores, deverá apresentar as costuras feitas nas respectivas cores dos tecidos. Ao caso de uma mesma costura passar por dois tecidos com cores distintas, deverá prevalecer a cor predominante.

Tabela de Medidas do Produto Acabado



	DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG	EXG
A	Entre pernas	14	16	18	20	22	23	24	25	26	27	2	29	30	31
B	Coxa	22	23	24	25	26	27	29	30	31	33	3	36	38	40
C	Gancho da frente com có	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	3	32	34	36
D	Gancho da costa com có	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	3	36	38	40
E	Cintura	24	25	26	28	29	30	31	32	33	34	3	37	39	40
F	Quadril a 18 cm da cintura	37	39	41	43	45	47	49	51	53	55	5	59	62	65
G	Abertura de Perna	17	18	19	20	21	22	23	24	26	27	2	29	31	32









Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. O presente Anexo é composto pelo seguinte arquivo eletrônico:

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
 01 ETP Uniforme	19/01/2026 16:40	Documento do Mi...	849 KB
 01 TR Uniforme	19/01/2026 16:40	Documento do Mi...	1.190 KB
 Despacho 017-2025-Comissão Avaliação Uniforme_...	19/01/2026 15:54	Documento do A...	371 KB
 ETP Uniforme - ANEXO II	20/01/2026 15:17	Documento do A...	591 KB
 TR Uniforme - ANEXO I	20/01/2026 15:18	Documento do A...	1.036 KB
 Publicação Portaria da Comissão de Análise de Amo...	20/01/2026 15:19	Documento do A...	381 KB

2. O arquivo acima descrito está nomeado como "CH 001/26 - ANEXO II" e está disponível no site junto ao edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo III – Modelo de Declaração

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no Chamamento Público nº 001/26, Processo Administrativo nº 12761/25, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) Não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21;
- 5) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 6) Todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- 7) Recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital.

Local, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO, QUE ENTRE SI,
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA
VISTA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento particular e, na melhor forma de direito, em que são partícipes, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito **Sr. Vanderlei Borges de Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 9.689.430-1 SSP/SP e CPF n.º 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804, Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, e de outro lado o _____, estabelecida no município _____, à _____, nº ____, Bairro _____, com o CNPJ nº _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **CRENCIADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, decorrente do Chamamento Público nº 001/26, **Processo Administrativo nº 12761/25**, de acordo com as mediante as seguintes cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, DESTINADOS AOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que compõe o Processo Administrativo nº 12761/25, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este subitem poderá ser realizada sucessivamente, dentro dos limites legais, desde que:

2.1.1.1. A Credenciada mantenha as condições de habilitação;

2.1.1.2. A Credenciada haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

2.1.1.3. A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, permitida a negociação com a Credenciada;

2.1.1.4. A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos;

2.1.1.5. Haja manifestação expressa da Credenciada informando interesse na prorrogação.

2.2. A Credenciada não tem direito subjetivo à prorrogação deste termo.

2.3. A prorrogação do termo de credenciamento deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O termo de credenciamento não poderá ser prorrogado quando a Credenciada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências da sua aplicação.

2.5. A Credenciada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem 2.1, desde que o faça mediante documento escrito em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do termo de credenciamento ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 15/01/2026.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Credenciada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Município, Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2.1. O reajuste de que trata o subitem anterior somente não será realizado caso a Credenciada, expressamente, abdique da sua aplicação.

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

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Município pagará à Credenciada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

4.7. 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.

4.8. O reajuste será formalizado por apostilamento.

4.9. Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) deste termo de credenciamento, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.

4.9.1. O protocolo de pedido de equilíbrio econômico-financeiro não exime a Credenciada da responsabilidade do cumprimento do termo de credenciamento, nem promove suspensão de obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço e se dará de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do edital do Chamamento Público nº 001/26.

5.1.1. A entrega será realizada por demanda, mediante autorização formal da Administração;

5.1.2. Cada estudante receberá um voucher que deverá ser apresentado na hora da retirada dos uniformes.

5.1.3. As confecções terão o prazo de 30 (trinta) dias, para a entrega dos uniformes aos estudantes, após a conferência das medidas e apresentação do voucher por parte dos estudantes.

5.1.4. Os uniformes deverão ser retirados pelas famílias nos locais informados pelos credenciados;

5.2. O descumprimento dos prazos e condições especificados no Termo de Referência – Anexo I do edital do Chamamento Público nº 001/26 ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima primeira do presente termo de credenciamento.

5.3. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Credenciada, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Credenciada.

5.3.1. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.3.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

5.3.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de execução ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.3.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de execução, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de execução dos serviços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Gestão do termo de credenciamento:

6.1.1. O termo de credenciamento 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.

6.1.2. As comunicações entre o Município e a Credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. O gestor do termo de credenciamento, nos termos do art. 145 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do termo de credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do termo de credenciamento, 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 termo de credenciamento para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.1.5. O gestor do termo de credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do termo de credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.6. O gestor do termo de credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.7. O gestor do termo de credenciamento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Credenciada, 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.

6.1.8. O gestor do termo de credenciamento tomará 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.

6.1.9. O gestor do termo de credenciamento deverá 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.

6.1.10. O gestor do termo de credenciamento deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do termo de credenciamento.

6.2. Fiscalização:

6.2.1. A execução do termo de credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do termo de credenciamento da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2.2. O fiscal do termo de credenciamento acompanhará a execução do termo de credenciamento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de credenciamento, nos termos do art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.3. O fiscal do termo de credenciamento anotará no histórico de gerenciamento do termo de credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.2.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do termo de credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do termo de credenciamento, determinando prazo para a correção.

6.2.5. O fiscal do termo de credenciamento informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.2.7. O fiscal do termo de credenciamento comunicará ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, o término do termo de credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

6.3. Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____ como gestor(a) deste termo de credenciamento e o(a) servidor(a) _____ como fiscal deste termo de credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Termo de credenciamento, serão observadas as disposições do Anexo I – Termo de Referência do edital do Chamamento Público nº 001/26 e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

7.1.1. O objeto desta licitação será recebido mediante conferência, não excluindo a possibilidade de devolução, se em verificação, análise ou exame posterior, verificar a existência de irregularidade, devendo a reposição ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.2. A prestação dos serviços será recebida:

7.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e;

7.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes do termo de credenciamento e demais anexos que integram o Edital do Chamamento Público nº 001/26.

7.2.3. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos/corrigidas no prazo estipulado pelo fiscal do termo de credenciamento, a contar da notificação da Credenciada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. Na hipótese de substituição, a CREDENCIADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicial do contratado;

7.2.5. O atraso na substituição ou complementação acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

7.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Credenciada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

7.3. Pela prestação dos serviços objeto do presente termo, serão deduzidos em favor da Empresa os seguintes valores unitários para cada serviço prestado:

a) R\$ 39,80 por camiseta escolar manga curta;

b) R\$ 41,13 por bermuda helanca infantil e

c) R\$ 44,80 por bermuda helanca unissex.

7.4. O pagamento será efetuado após a entrega, conferência e aceite formal dos produtos;

7.5. O pagamento será efetuado após a emissão da nota fiscal e apresentação dos vouchers entregues pelos estudantes.

7.6. A liquidação será feita por item entregue, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica.

7.7. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após o aceite da nota fiscal, devidamente atestada pelo Departamento de Educação, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

7.8. Havendo divergência ou erro na emissão da nota fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

7.9. A Credenciada deverá disponibilizar, a qualquer tempo, sempre que solicitado, toda a documentação referente ao pagamento dos tributos, que eventualmente incidirem, relacionados com a execução do objeto contratual.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. O Município obriga-se a:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com o termo de credenciamento e seus anexos.
- 8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do termo de credenciamento e o cumprimento das obrigações pela Credenciada.
- 8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.5. Notificar, por escrito, à Credenciada sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a prestação de serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos mesmos.
- 8.1.6. Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.
- 8.1.7. Gerir e fiscalizar a execução do objeto contratual mediante a prévia designação de um fiscalizador por parte da Prefeitura;
- 8.1.8. Expedir normas e procedimentos para a verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais.
- 8.1.9. Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizado para a transmissão eletrônica de dados.
- 8.1.10. Fornecer à Empresa as informações e esclarecimentos solicitados, relacionados à execução do objeto contratual;
- 8.1.11. Remunerar a Empresa pelos serviços efetivamente prestados, conforme determinado neste termo;
- 8.1.12. Disponibilizar aos contribuintes as informações necessárias para que possam realizar seus pagamentos;
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 9.1. A Credenciada se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.
- 9.2. A Credenciada é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do termo de credenciamento, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.
 - 9.2.1. A Credenciada é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Município.
- 9.3. A Credenciada é responsável por não contratar, durante a vigência do termo de credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou do Fiscal ou Gestor do termo de credenciamento, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.
- 9.4. A Credenciada é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do termo de credenciamento, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
 - 9.4.1. A Credenciada é responsável por comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do termo de credenciamento, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.
- 9.5. A Credenciada é responsável por prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 9.6. A Credenciada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.7. A Credenciada é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente termo de credenciamento, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Município não diminui ou exclui essa responsabilidade.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.8. A Credenciada deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

9.9. A Credenciada obriga-se, ainda, a:

9.9.1. Manter, durante a execução deste termo de credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21, bem como que informem ao Município toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.

9.9.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

9.9.3. Zelar e garantir a boa qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

9.9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula sétima, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.9.5. Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços Credenciadas;

9.9.6. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.

9.9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo termo de credenciamento, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município;

9.9.8. Comunicar ao Fiscal do termo de credenciamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Município, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.10. A Credenciada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

9.11. Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.12. Fornecer ao Município, sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

9.13. Em caso de incorreção de dados, a CREDENCIADA se compromete a remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no presente edital;

9.14. Envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela empresa, no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pelo Município.

9.15. É vedado à CREDENCIADA:

9.15.1. Utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;

9.16. Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – Anexo I do edital do Chamamento Público nº 001/26.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do termo de credenciamento administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do termo de credenciamento;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão Julgadora durante o certame;

11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter o preço credenciado, em especial quando:

11.1.5.1. Pedir para ser desclassificado quando finalizados os trâmites do Chamamento Público;

11.1.5.2. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

11.1.6. Não celebrar o termo de credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do termo de credenciamento;

11.1.9. Fraudar o processo de seleção ou praticar ato fraudulento na execução do termo de credenciamento;

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

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

11.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do Chamamento Público;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

11.1.13. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

11.2. 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:

11.2.1. advertência;

11.2.2. descredenciamento;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. 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.

11.2.5. multas:

11.2.5.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor estimado mensal, no caso de inexecução parcial do termo de credenciamento;

11.2.5.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor estimado mensal, até o limite de 10% (dez por cento), caso a Credenciada retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

11.2.5.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total estimado, no caso de sua inexecução total;

11.2.5.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total estimado, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou de não entrega da documentação exigida para a contratação.

11.2.5.5. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do termo de credenciamento.

11.2.5.6. A CREDENCIADA ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.2.5.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CREDENCIADA ao MUNICÍPIO, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

11.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

11.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

11.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação.

11.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do termo de credenciamento, bem como não causem prejuízos à Administração.

11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, 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.

11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7 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.

11.10. Conjuntamente às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada a sanção de descredenciamento.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.13.1. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 11.8. e 11.9. exigirá, como condição de reabilitação da Credenciada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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

11.15. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.16. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A Credenciada 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 da contratação.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4. 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 TERCEIRA – DO DESCRENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO

Do descredenciamento

13.1. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao Município, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

13.1.1. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos formalizados.

13.2. A credenciada poderá ser descredenciada pela Administração em decorrência de processo administrativo de aplicação de sanções.

Da extinção

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

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

13.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do termo de credenciamento, desde que haja a notificação da Credenciada pelo Município nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do termo de credenciamento de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4. O termo de credenciamento poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, amigavelmente, ou por um dos motivos abaixo descritos, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.4.1. Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas deste termo de credenciamento;

13.4.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada neste termo de credenciamento;

13.4.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o termo de credenciamento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.4.4. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.4.5. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a contratação;

13.4.6. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Credenciada;

13.4.7. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução dos serviços;

13.4.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Município;

13.4.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.4.10. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

13.4.10.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada à Credenciada não ultrapasse o prazo de vigência do termo de credenciamento, poderá o Município, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do ajuste.

13.5. A Credenciada terá direito à extinção do termo de credenciamento nas seguintes hipóteses:

13.5.1. Supressão, por parte do Município, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do termo de credenciamento além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

13.5.2. Suspensão de execução dos serviços, por ordem escrita do Município, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.5.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.5.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Município por despesas efetivamente executadas;

13.5.4. Não liberação pelo Município e, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço;

13.5.5. Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do termo de credenciamento, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.

13.5.6. Para fins de aplicação desta cláusula, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir os serviços contratados.

13.6.1. Se a operação indicada no subitem anterior implicar mudança da pessoa jurídica credenciada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Indenizações e multas.

13.8. A extinção do termo de credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O termo de credenciamento poderá ser extinto caso se constate que a Credenciada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do termo de credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

14.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023, para a execução deste termo de credenciamento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste termo de credenciamento, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

16.1. Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços que integra o objeto deste termo de credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Não será exigida a prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

18.1. Integram este termo de credenciamento, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório do Chamamento Público n° 001/26 e anexos. O presente termo de credenciamento vincula-se ao ato homologatório do referido Chamamento Público e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

19.1. A Credenciada obriga-se a manter, durante a execução do termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando ao Município a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao Município divulgar o presente instrumento e a lista de credenciados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67 do Decreto Municipal n° 7.587, de 2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste termo de credenciamento e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nos termos do artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do Município em efetivar a contratação do objeto.

22.2. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste termo de credenciamento ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

22.3. Será admitida a denúncia do termo de credenciamento por qualquer das partes, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente termo de credenciamento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, *data*.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Representante legal

CRENCIADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CRENCIADA: _____

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Credenciada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)