

## Proc. Administrativo 17- 647/2024

---

**De:** Roberto N. - SECULT-DCT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 08/10/2024 às 11:25:07

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SECULT-DCT, SEAJ-PGM-PROC3, SECULT

### **Aquisição de máquinas de costura industrial interlock, para atendimento ao Fundo Social de Solidariedade e Secretaria de Cultura e Turismo do município de Cajati-SP.**

segue o terme de referência retificado

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_MAQUINA\_INTERLOQUE\_RETIFICADO.pdf

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Abertura de processo licitatório para aquisição de máquinas de costura industrial interlock, para atendimento ao Fundo Social de Solidariedade e Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Cajati-SP.

### 2. DO FORNECIMENTO:

Especificações e quantidades das máquinas interlock:

LOT E	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p><b>MÁQUINA DE COSTURA INDUSTRIAL INTERLOCK DIRECT DRIVE 110V</b></p> <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Motor direct-drive econômico;</li><li>- Luz de led integrada com 3 estágios;</li><li>- Função stand-by (economia de energia);</li><li>- Barra de agulha vedada (evita vazamento de óleo);</li><li>- Box com controle de velocidade e parada de agulha;</li><li>- Máquina completa com mesa montada</li><li>- Velocidade de trabalho: 6.000 RPM.</li><li>- Garantia de 12 meses</li><li>- Voltagem: <b>110V</b></li></ul>	UNIDADE	4

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

O objetivo é viabilizar a abertura de um processo licitatório para a aquisição do equipamento solicitado, a fim de atender às necessidades do FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE e da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO do município de Cajati/SP.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O Fundo Social não possui, em seu acervo, uma máquina de costura industrial interlock. Apenas a máquina de costura overloque. A equipe de ensino que utiliza as máquinas de costura para os cursos, identificaram que essa lacuna limita o aprendizado dos alunos, pois impede que eles pratiquem técnicas específicas que exigem esse tipo de máquina. A máquina permitirá que os alunos do curso de corte e costura e arte em tecido pratiquem técnicas mais avançadas e aprendam a trabalhar com diferentes tipos de tecidos. Isso resultará em uma formação mais completa e qualificada dos alunos, aumentando suas chances de sucesso no mercado de trabalho.

Um estudo de mercado verificou que a máquina interlock é amplamente utilizada em escolas de corte e costura e em ateliês profissionais, o que demonstra sua importância para a formação dos alunos e para a qualidade dos produtos confeccionados.

Com a interlock, o Fundo Social poderá oferecer aos seus alunos a oportunidade de confeccionar uma gama mais ampla de peças, desde roupas do dia a dia até itens decorativos e artesanato em uma única máquina de costura. Isso enriquecerá o aprendizado e permitirá que os alunos explorem sua criatividade. Esses itens atendem às especificações padrão e serão utilizados na capacitação da população do município.

Para a Secretaria de Cultura e Turismo a confecção dos figurinos para os espetáculos é feita, atualmente, de forma manual ou com o auxílio de máquinas de costura domésticas e industriais sucateadas. Isso resulta em um processo lento e trabalhoso, que limita a criatividade dos figurinistas e a qualidade das produções. Além de não contarem em seu acervo, uma máquina de costura industrial interlock.

A máquina de costura industrial interlock é essencial para a confecção de figurinos profissionais, pois permite a criação de costuras mais precisas, resistentes e com acabamento impecável. Além disso, a máquina oferece diversas funções avançadas, controle de tensão da linha e seleção de diferentes tipos de pontos, que facilitam o trabalho e otimizam o tempo.

Portanto, é de extrema importância agir prontamente para realizar a aquisição desses equipamentos, a fim de atender essa demanda e garantir a qualificação profissional desses munícipes.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os equipamentos deverão ser novos, contar com garantia contra defeitos de fabricação e assistência técnica por 12 meses (já inclusos os 90 (NOVENTA) DIAS de garantia legal, previsto no art. 26, inciso II da Lei 8.078/1990), a contar da entrega efetiva do produto, contra defeitos de funcionamento em condições normais de uso.

5.2. Estima-se o prazo para entrega total do pedido de compras em 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento do Pedido de Compra.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. As máquinas deverão serem entregues em até 15 dias corridos a partir do recebimento do pedido de compras;

6.2. Os materiais deverão ser entregues no Almojarifado Municipal Central: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 13:30 as 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP  
Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: [almoxarifado@cajati.sp.gov.br](mailto:almoxarifado@cajati.sp.gov.br);

6.3. O recebimento dos equipamentos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva;

6.4. O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em até 05 (cinco) dias contados a partir da data de entrega dos equipamentos.

6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

6.6. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

## 7. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

cumprimento de obrigações.

7.5. O gestor do contrato 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.

7.6. O gestor do contrato 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.

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

## **8. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência contratual será de 90 (noventa) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei, por acordo e conveniência entre as partes

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A disputa e o critério de julgamento da presente licitação é o de menor preço do lote.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 14.479,02**

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Será defido pela Secretaria de Finanças.

Cajati, 30 de setembro de 2021



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
- ESTADO DE SÃO PAULO -  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E**  
**TURISMO**



*Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, n° 450 – Centro– Cajati-SP*  
*CEP 11.950-000*

*Fone: (13) 3854-3013 – Fax:(13) 3854-1333*

*e-mail:[cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br)*

Assinado por 1 pessoa: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1.doc.com.br/verificacao/CC84-0980-5D99-A60B> e informe o código CC84-0980-5D99-A60B





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CC84-0980-5D99-A60B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA (CPF 133.XXX.XXX-81) em 08/10/2024 13:30:47 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CC84-0980-5D99-A60B>