



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL
Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAI – SP
Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

FUNDAMENTO: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI**, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada à Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Parque Interlagos, Aguai-SP, CEP: 13863-230, realizará contratação direta, através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal nº 5.154, de 29 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste documento.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: DIA 09 DE MAIO DE 2025, às 23:59 horas, via e-mail.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA:
secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

LINK DA CONTRATAÇÃO: <https://www.aguai.sp.gov.br/home/contratacao-direta>

1. OBJETO

- 1.1. Fornecimento de Alimentação pronta (Café da manhã, Almoço, Café da tarde e Jantar) a fim de atender as necessidades da unidade do Corpo de Bombeiros de Aguai, compromisso assumido através de convênio firmado entre o Governo do estado de São Paulo e nosso Município., conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1. O objeto será executado conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por servidor vinculado à secretaria



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAI – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

requisitante ou ao respectivo Almoxarifado Municipal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento e na proposta.

- 3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.
- 3.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Liquidação

- 3.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.
 - 3.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

- 3.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).
 - 3.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.8. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do menor índice positivo de correção monetária.

Forma de pagamento

- 3.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.
- 3.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 3.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAÍ – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

4. DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

- 4.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico (e-mail), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste documento.
- 4.2. O presente **AVISO** ficará **ABERTO PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS**, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município e no site do Município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados obrigatoriamente ao e-mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br, fazendo referência ao objeto de contratação.
- 4.3. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 09/05/2025 às 23h59min.
- 4.4. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Aviso ou em modelo próprio que contenham as informações mínimas de identificação da empresa discriminadas no Anexo I.
- 4.5. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas, julgando-se pela sua desclassificação.

5. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos necessários à habilitação somente serão exigidos do vencedor, ou seja, da empresa que apresentou a melhor proposta.
- 5.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados por e-mail no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação pela Secretaria Requisitante.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 6.2. A(s) aquisição(es) será(ão) atendida pela(s) seguinte(s) dotação(es):

Unidade	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Classificação da Despesa	Elemento de despesa	Dotação
FEBOM – Fundo Especial de Bombeiros	Manutenção do Convenio com o Corpo de Bombeiros	Recurso geral – livre aplicação	Material de Consumo	3390390000 0000	736

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. Poderá o Município revogar o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 7.2. O Município deverá anular o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que verificar ilegalidades insanáveis, de ofício ou por provocação.
- 7.3. A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, reembolso, restituição.



Prefeitura Municipal de Aguaí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAÍ – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguaí.sp.gov.br

- 7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Aguaí, 06 de maio de 2025.

ANDERSON RODRIGO MARQUES MOURA

Secretário Municipal de Segurança Pública,
Defesa Social e Patrimonial de Aguaí



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAÍ – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / CELULAR:

EMAIL:

OBJETO: DESCRIVER O OBJETO DA CONTRATAÇÃO, CONFORME AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA OU TERMO DE REFERÊNCIA.

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01				
02				
03				
...				
Valor total estimado da contratação (R\$)				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$_____ (_____)

Propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objetos do presente ajuste, de acordo com os prazos e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos, nos valores acima propostos todos os encargos operacionais e tributos devidos.

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de sessenta (60) dias.

Declaramos que os preços propostos são expressos em reais e serão fixos e irrevogáveis.

Declaramos que o preço proposto compreende todas as despesas como, mão de obra e encargos sociais – inclusive adicional de insalubridade, seguros, e demais encargos necessários, ferramentais e equipamentos, tributos federais, estaduais e municipais, atentando as especificações técnicas contidas neste Aviso de Contratação Direta, necessários à perfeita execução do objeto, assim como sua remuneração e lucro.

Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta em referência e em seus Anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAI – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1. Fornecimento de Alimentação pronta (Café da manhã, Almoço, Café da tarde e Jantar) a fim de atender as necessidades da unidade do Corpo de Bombeiros de Aguai, compromisso assumido através de convênio firmado entre o Governo do estado de São Paulo e nosso Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Café da manhã: unidades individuais contendo 1 (um) pão francês com peso médio de 50g, assado no dia, com 1 (uma) fatia de queijo muçarela e 1 (uma) fatia de presunto; 200ml (duzentos) de café (servido quente) e 200ml (duzentos) de leite integral (servido quente); uma unidade de fruta (Maçã, Pera ou Banana)	UNID	568
2	Almoço: unidades individuais, acondicionados em embalagens de isopor com tampa descartáveis, tipo marmitta, contendo: 200g de arroz branco cozido; 150g de feijão comum ou feijão preto cozido; 150g de carne sem osso e sem espinha (boi, porco, frango, peixe, entre outros) cozida, assada ou grelhada, devidamente temperada; 100g de guarnição (macarrão, farofa, batata frita ou cozida, legumes, entre outros); salada (alface, tomate, couve, entre outros); peso total aproximado: 600g; acompanhada de 200ml de suco natural ou refrigerante	UNID	328
3	Café da tarde: unidades individuais, contendo 1 (um) pão francês com peso médio de 50g, assado no dia, com 1 (uma) fatia de queijo muçarela e 1 (uma) fatia de presunto; 200ml (duzentos) de café (servido quente) e 200ml	UNID	328



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAI – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

	(duzentos) de leite integral (servido quente); ; uma unidade de fruta (Maçã, Pera ou Banana)		
4	Jantar: unidades individuais, acondicionados em embalagens de isopor com tampa descartáveis, tipo marmitta, contendo: 200g de arroz branco cozido; 150g de feijão comum ou feijão preto cozido; 150g de carne sem osso e sem espinha (boi, porco, frango, peixe, entre outros) cozida, assada ou grelhada, devidamente temperada; 100g de guarnição (macarrão, farofa, batata frita ou cozida, legumes, entre outros); salada (alface, tomate, couve, entre outros); peso total aproximado: 600g; acompanhada de 200ml de suco natural ou refrigerante.	UNID	328

- 1.2. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O objeto desta aquisição não se enquadra como bem de luxo, conforme [Decreto Municipal nº 5.149, de 29 de dezembro de 2023](#).
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data de contratação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

- 2.1. Afim de atender o contido no número 5.1.2.5, do item 5 do Plano de Trabalho do Convênio GSSP/ATP-91/22, o qual foi celebrado entre o estado de São Paulo por intermédio da secretaria de segurança pública e o município de Aguai para a execução de serviço de prevenção e extinção de incêndios busca e salvamento e outros que por sua natureza ensinam-se no âmbito de atuação do corpo de bombeiros da polícia militar.
- 2.2. O objeto da aquisição não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, pois tal documento não era obrigatório para o exercício de 2024, conforme Decreto Municipal nº 5.148/2023.



Prefeitura Municipal de Aguiá

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUIÁ – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

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

- 3.1. A solução consiste no fornecimento de Alimentação pronta (Café da manhã, Almoço, Café da tarde e Jantar) a fim de atender as necessidades da unidade do Corpo de Bombeiros de Aguiá, compromisso assumido através de convênio firmado entre o Governo do estado de São Paulo e nosso Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. As refeições deverão ser preparadas, acondicionadas em embalagem de isopor com tampa, tipo marmita, e entregues prontas, compreendendo café da manhã, almoço, café da tarde e jantar.
- 5.2. O fornecimento das refeições dar-se-á diariamente, incluindo sábados, domingos e feriados, em quantidades previamente estabelecidas.
- 5.3. Deverão ser respeitadas todas as normas sanitárias vigentes, tanto na fabricação quanto no transporte das refeições.
- 5.4. Os componentes das refeições devem possuir sabores agradáveis ao paladar humano; ser preparados e acondicionados com a higiene adequada; ser balanceados de acordo com os padrões nutricionais usualmente recomendados, devendo haver uma variação mínima em relação às verduras e carnes, a critério da CONTRATADA, podendo ser substituídas a pedido da CONTRATANTE.
- 5.5. As refeições deverão ser preparadas dentro das condições higiênico-sanitárias dos serviços de alimentação, de acordo com a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), por profissionais, utilizando técnicas dietéticas específicas para o preparo dos alimentos e seguindo cardápio elaborado por nutricionista do quadro de pessoal permanente da empresa ou com contrato de prestação de serviço, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN), em regime de trabalho para desenvolver as atividades relacionadas à produção das refeições, conforme art. 3º, inciso II da Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991.
- 5.6. As refeições deverão ser preparadas dentro dos requisitos de boas práticas e dos controles operacionais essenciais a serem seguidos por estabelecimentos que produzem alimentos em condições higiênico-sanitárias adequadas para o consumo, em conformidade com a norma técnica ABNT NBR 15.635/2015.
- 5.7. Por motivos de segurança, as carnes (bovinas, suínas, de frango ou de peixes) deverão ser preparadas e servidas sem ossos ou espinhas.



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAÍ – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

- 5.8. Todas as embalagens e utensílios que forem utilizados no fornecimento das refeições deverão ser de material plástico, atóxico e descartável.
- 5.9. Quando solicitado, a CONTRATADA fornecerá dietas especiais para os (as) servidores (as) que apresentem patologias relacionadas a restrições alimentares como alergias, hipertensão, diabetes, nefropatias, hepatopatias, entre outras, desde que mantidos os critérios inicialmente contratados de padrão do cardápio.
- 5.10. A CONTRATADA deverá dispor de logística de entrega das refeições na sede da Unidade do Corpo de Bombeiros, desde que observado o horário mínimo de pedido de 2 (duas) horas de antecedência.
- 5.11. As refeições e líquidos frios deverão ser entregues em caixas térmicas ou isotérmicas que conservem a temperatura e os líquidos quentes em garrafas térmicas que conservem a temperatura.
- 5.12. A quantidade de refeições a ser entregue poderá sofrer alteração diária, ou até mais de uma vez ao dia, dependendo da quantidade de servidores em expediente.
- 5.13. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste documento.
- 5.14. A cada entrega, a CONTRATADA deverá emitir recibo ou comprovante de entrega numerado sequencialmente, em duas vias, indicando a data de entrega, o tipo de produto entregue e a quantidade pertinente, correspondente a cada entrega, que deverá ocorrer da forma estipulada neste documento.
- 5.15. Os recibos serão conferidos no ato da entrega, por servidor responsável pelo recebimento, sendo rubricadas as duas vias, tanto pela Contratada como pela Unidade do Corpo de Bombeiros, ficando uma via com cada uma das partes.
- 5.16. As refeições serão recebidas pelo(a) responsável pela Unidade ou servidores plantonistas do dia, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento.
- 5.17. As refeições poderão ser rejeitadas, quando em desacordo com as especificações constantes neste aviso e na proposta, devendo ser substituídas no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.18. As refeições deverão ser entregues na sede da Unidade de Corpo de Bombeiros, situada na Rua Benjamin Constant, nº 316, Bairro Jardim Primavera, CEP: 13860-013, Aguai-SP.
- 5.19. As entregas diárias de alimentação preparada ocorrerão integralmente em todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 5.20. As refeições que compõem o objeto da contratação respeitarão os horários definidos abaixo:

Café da manhã: das 07h às 09h;

Almoço: das 11h às 13h;

Café da tarde: das 15h às 17h;

Jantar: das 18h às 20h.



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAI – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

- 5.21. Eventualmente ocorrerá alterações de horário ou quantidade, com aviso prévio de no mínimo 1 (uma) hora de antecedência de cada horário de entrega.
- 5.22. Na entrega das refeições, a contratada deverá consolidar o quantitativo de cada refeição, em recibo próprio, contendo a rubrica do recebedor.
- 5.23. O Órgão atendido pela aquisição possui rotina de serviços de utilidade pública em tempo integral, tendo a necessidade de suprimento alimentar de pelo menos 4 (quatro) refeições diárias por integrante de prontidão em 24 horas.
- 5.24. O quantitativo de pessoal de serviço é variável entre 2 (dois) a 5 (cinco) Bombeiros de Prontidão nos turnos de 24 horas;
- 5.25. Esporadicamente poderá permanecer algum efetivo temporário para eventuais operações de Bombeiros ou eventos corporativos, não ultrapassando o limite de 5 (cinco) alimentações diárias.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por servidor vinculado à secretaria requisitante ou ao respectivo Órgão conveniado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 horas, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.
- 6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAI – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

Liquidação

- 6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).
- 6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 6.9.1. o prazo de validade;
 - 6.9.2. a data da emissão;
 - 6.9.3. os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;
 - 6.9.4. o valor a pagar; e
 - 6.9.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.12. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.13. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.15. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.
- 6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAÍ – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

Prazo de pagamento

- 6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).
- 6.18. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice menor índice positivo de correção monetária.

Forma de pagamento

- 6.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.
- 6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.22. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

- 7.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

- 7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAÍ – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

- 7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 7.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAÍ – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

- 7.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 7.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 7.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAÍ – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

- 7.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.34. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da aquisição é de R\$ 30.704,00 (Trinta mil, setecentos e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 9.2. A(s) aquisição(es) será(ão) atendida pela(s) seguinte(s) dotação(es):

Unidade	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Classificação da Despesa	Elemento de despesa	Dotação
FEBOM – Fundo Especial de Bombeiros	Manutenção do Convenio com o Corpo de Bombeiros	Recurso geral – livre aplicação	Material de Consumo	3390390000 0000	736

- 9.3. A(s) dotação(es) relativa(s) aos exercícios financeiros subsequentes será(ão) indicada(s) após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aguai, 06 de maio de 2025.

Júlia Fonseca de Sousa
Matrícula: 45.576 - Escriturária



Prefeitura Municipal de Aguai

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL E PATRIMONIAL

Rua Calos Gomes, 606 – CEP.: 13.860-077 - AGUAÍ – SP

Fone: (19) 3653-7191 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

E-Mail: secretariaseguranca@aguai.sp.gov.br

Em ____/____/____

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a realização da licitação, com fulcro no Art. 1º do Decreto nº 3.568, de 14 de junho de 2017.

ANDERSON RODRIGO MARQUES MOURA

Secretário Municipal de Segurança Pública,
Defesa Social e Patrimonial de Aguai