



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

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

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, 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* para compor *ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*, 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 16/05/2025 às 23:59 horas, via email.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA:**

[engenharia@aguai.sp.gov.br](mailto:engenharia@aguai.sp.gov.br)

[gelson@aguai.sp.gov.br](mailto:gelson@aguai.sp.gov.br)

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

#### 1. OBJETO

Registro de preços para aquisição parcelada e conforme a necessidade do Município de Placa de identificação de via e logradouro em ACM com faixas refletivas brancas e fundo azul frente e verso, no tamanho 50x25cm e de Poste de aço galvanizado 2" com 3m de altura, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Poste de aço galvanizado 2" com 3m de altura.	UNIDADE	130
2	Placa de identificação de via e logradouro em ACM com faixas refletivas brancas e fundo azul frente e verso, no tamanho 50x25cm	UNIDADE	250



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

## 2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

Os materiais deverão ser entregues no Pátio da Zeladoria, Rodovia SP 225 km 0, entre 7h00min às 16h00min de segunda sexta-feira.

## 3. CRITÉRIOS

### Recebimento

Os materiais 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 Almoxarifado Municipal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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.

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

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.

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](#).

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

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](#).

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](#).

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

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



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

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

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

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.

O presente **AVISO** ficará **ABERTO PELO PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, 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: **engenharia@aguai.sp.gov.br**, fazendo referência ao objeto de contratação.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **16/05/2025** às 23h59min.

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.

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

Ficam dispensados os documentos para fins de habilitação, com fundamento no art. 8º, §1º do Decreto Municipal nº 5.154, de 29 de dezembro de 2023.

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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
SERVIÇOS URBANOS	ZELADORIA URBANA	recurso geral - livre aplicação	Material de consumo	33903000000000	486

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

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.

A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, reembolso, restituição.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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/SP, 12 de maio de 2025.

---

**WAGNER LUÍS BARBOSA GOCKOS**

Secretário Municipal de PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE / CELULAR:**

**EMAIL:**

**OBJETO:** DESCREVER 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

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS  
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP  
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS, OBRAS E MEIO AMBIENTE

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Registro de preços para aquisição parcelada e conforme a necessidade do Município de **Placa de identificação de via e logradouro em ACM com faixas refletivas brancas e fundo azul frente e verso, no tamanho 50x25cm e de Poste de aço galvanizado 2" com 3m de altura.** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E MÍNIMA	QUANTIDADE E MÁXIMA
1	Poste de aço galvanizado 2" com 3m de altura.	Unidade	65	130
2	Placa de identificação de via e logradouro em ACM com faixas refletivas brancas e fundo azul frente e verso, no tamanho 50x25cm	Unidade	125	250

1.2. Esta Contratação Direta destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.3. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O objeto desta aquisição não se enquadra como bem de luxo, conforme [Decreto Municipal nº 5.149, de 29 de dezembro de 2023](#).

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 16 do Decreto Municipal nº 5.157, de 29 de dezembro de 2023.

1.6. A Administração poderá optar por converter a(s) ata(s) de registro de preços oriundas desta Contratação Direta em contrato(s), desde que devidamente justificado.

1.7. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.8. Qualquer divergência que haja entre a descrição de um item no sistema onde ocorrerá o certame e neste Termo de Referência, prevalecerá sempre a descrição do item neste Termo de Referência para fins, tanto de apresentação de proposta por parte do proponente quanto para a execução do serviço ou entrega do material.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. A instalação de placas de logradouro no município de Aguai/SP se faz essencial para garantir a organização, a segurança e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, ensejando melhoria na orientação e mobilidade urbana, segurança pública e atendimento de emergências, acessibilidade, cumprimento de normas e leis vigentes, atendendo as exigências legais e urbanísticas do Município.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

2.2. A aquisição das placas e postes de identificação viária por meio de Ata de Registro de Preços e dispensa de licitação é uma medida legal e vantajosa para o Município. A contratação direta é uma solução eficaz para atender à necessidade urgente de atualização e manutenção da sinalização viária, garantindo maior segurança e organização nas vias públicas. Além disso, o processo proporciona economia de recursos públicos, eficiência na execução das atividades e cumprimento das normas legais.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, uma vez que a demanda surgiu posteriormente à edição do documento.

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

3.1. A solução consiste na aquisição, por meio de Ata de Registro de Preços, **Placa de identificação de via e logradouro em ACM com faixas refletivas brancas e fundo azul frente e verso, no tamanho 50x25cm e de Poste de aço galvanizado 2" com 3m de altura**, as placas devem ser utilizadas para sinalização urbana em diversas áreas do município, tanto em regiões centrais como periféricas, de modo a garantir uma identificação clara e eficiente dos endereços e facilitar a mobilidade e segurança dos cidadãos e visitantes.

3.2. A especificação técnica das placas deve atender aos seguintes critérios para garantir sua durabilidade, visibilidade e conformidade com as normas de acessibilidade e segurança.

3.3. Já o ciclo de vida como um todo consiste no planejamento e compra dos produtos, instalação, manutenção, finalizando com a substituição e renovação.

3.4. A solução de compra das placas de logradouro para o Município de Aguaí/SP deve ser planejada e executada com base em um estudo cuidadoso da demanda, especificações técnicas adequadas e um cronograma de manutenção e renovação para garantir a longevidade do investimento. A aquisição das placas deve seguir todas as normas legais e técnicas, oferecendo à população um sistema de sinalização urbana seguro, eficiente e acessível, melhorando a organização do município e a qualidade de vida de seus habitantes.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **Da exigência de amostra**

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o Proponente classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra.

4.3. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.3.1. *Poste de aço galvanizado 2" com 3m de altura*

4.3.2. *Placa de identificação de via e logradouro em ACM com faixas refletivas brancas com fundo azul frente e verso, no tamanho 50x25cm.*

4.4. As amostras deverão ser entregues no endereço **Paço Municipal de Aguaí/SP na Secretaria Planejamento, Serviços Urbanos, Obras e Meio Ambiente**, no prazo limite de 15 (quinze) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome da empresa, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente.





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

4.6. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir da Contratação Direta fundamentada por comunicação oficial enviada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.11. Após a divulgação do resultado da análise, as amostras reprovadas poderão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento. As amostras aprovadas permanecerão em posse da Administração para fins de comparação com itens entregues futuramente pelo Proponente vencedor.

4.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

## **Da exigência de carta de solidariedade**

4.13. Não será exigida carta de solidariedade, dado seu potencial de restringir a competitividade do certame.

## **Subcontratação**

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. O objeto desta Contratação Direta deverá ser executado, de forma parcelada, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento encaminhada pela Secretaria Municipal requisitante e conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, correndo por conta da fornecedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.2. A fornecedora que, convocada, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do objeto.

5.3. O prazo de entrega dos itens é de 15 (quinze) dias úteis, contados da confirmação do recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo possível a prorrogação do prazo por igual período, mediante justificativa fundamentada da fornecedora.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O ajuste 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.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora do registro devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura da ata de registro de preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações firmadas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da fornecedora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 6.6. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 6.8. O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.9. O fornecedor deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução da ata de registro de preços.
- 6.10. O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do ajuste em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.
- 6.11. O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.
- 6.12. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do ajuste.
- 6.13. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do ajuste, nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

7.4. Para as aquisições 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

## Liquidação

7.9. 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](#).

7.9.1. 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](#).

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;

7.10.4. o valor a pagar; e

7.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em Contratação Direta, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

## Prazo de pagamento

7.17. 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](#).

7.17.1. 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](#).

7.18. 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 **IPCA** de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de *ATA DE REGISTRO DE PREÇOS* mediante CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio de dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, inciso XV, da Lei n. 14.133/2021, na modalidade **MENOR PREÇO**.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**.



# Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

## Exigências de habilitação

8.3. Ficam dispensados os documentos para fins de habilitação, com fundamento no art. 8º, §1º do Decreto Municipal nº 5.154, de 29 de dezembro de 2023.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DIRETA

9.1. O custo estimado total da Contratação Direta é de R\$60.110,00 (sessenta mil, cento e dez reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente Contratação Direta correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A(s) contratação(es) será(ão) atendida pela(s) seguinte(s) dotação(es):

Unidade	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Classificação da Despesa	Elemento de despesa	Dotação
Zeladoria Urbana	Zeladoria Urbana e Manutenção de Estradas Rurais Municipais	Recurso Livre – Aplicação Geral	Material de Consumo	3.3.90.30.00	486

10.3. 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.

Aguaí/SP, 12 de maio de 2025.

Identificação, cargo e assinatura do(a) servidor(a) (ou equipe) responsável

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Identificação, cargo e assinatura do(a) ordenador(a) de despesa