



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 DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição parcelada e conforme a necessidade do Município de Aguai-SP, de camisetas personalizadas para campanhas e eventos institucionais realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família e demais unidades da Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Sec. Des. Social e Família	Quantidade Sec. Des. Econômico	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Camiseta em malha fria ou equivalente de qualidade igual ou superior, composta por 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando conforto, leveza, respirabilidade, rápida secagem e excelente durabilidade. Deverá possuir modelagem unissex, gola redonda confeccionada em ribana, mangas curtas, acabamento em bainha dupla nas mangas e barra, costuras reforçadas nos ombros e laterais e excelente estabilidade dimensional. A peça poderá ser confeccionada em cores diversas, contendo impressão em silk screen de alta definição, com identidade visual alusiva às campanhas institucionais, incluindo elementos gráficos, frases institucionais e	UNIDADE	140	10		



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

	logotipos fornecidos pela Secretaria. A estampa deverá apresentar elevada definição, resistência ao desbotamento e excelente durabilidade, mantendo suas características durante toda a vida útil da peça. Tamanho P					
2	Camiseta em malha fria ou equivalente de qualidade igual ou superior, composta por 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando conforto, leveza, respirabilidade, rápida secagem e excelente durabilidade. Deverá possuir modelagem unissex, gola redonda confeccionada em ribana, mangas curtas, acabamento em bainha dupla nas mangas e barra, costuras reforçadas nos ombros e laterais e excelente estabilidade dimensional. A peça poderá ser confeccionada em cores diversas, contendo impressão em silk screen de alta definição, com identidade visual alusiva às campanhas institucionais, incluindo elementos gráficos, frases institucionais e	UNIDADE	130	20		



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

	logotipos fornecidos pela Secretaria. A estampa deverá apresentar elevada definição, resistência ao desbotamento e excelente durabilidade, mantendo suas características durante toda a vida útil da peça. Tamanho M					
3	Camiseta em malha fria ou equivalente de qualidade igual ou superior, composta por 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando conforto, leveza, respirabilidade, rápida secagem e excelente durabilidade. Deverá possuir modelagem unissex, gola redonda confeccionada em ribana, mangas curtas, acabamento em bainha dupla nas mangas e barra, costuras reforçadas nos ombros e laterais e excelente estabilidade dimensional. A peça poderá ser confeccionada em cores diversas, contendo impressão em silk screen de alta definição, com identidade visual alusiva às campanhas institucionais, incluindo elementos gráficos, frases institucionais e	UNIDADE	280	20		



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

	logotipos fornecidos pela Secretaria. A estampa deverá apresentar elevada definição, resistência ao desbotamento e excelente durabilidade, mantendo suas características durante toda a vida útil da peça. Tamanho G					
4	Camiseta em malha fria ou equivalente de qualidade igual ou superior, composta por 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando conforto, leveza, respirabilidade, rápida secagem e excelente durabilidade. Deverá possuir modelagem unissex, gola redonda confeccionada em ribana, mangas curtas, acabamento em bainha dupla nas mangas e barra, costuras reforçadas nos ombros e laterais e excelente estabilidade dimensional. A peça poderá ser confeccionada em cores diversas, contendo impressão em silk screen de alta definição, com identidade visual alusiva às campanhas institucionais, incluindo elementos gráficos, frases institucionais e	UNIDADE	290	10		



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

	logotipos fornecidos pela Secretaria. A estampa deverá apresentar elevada definição, resistência ao desbotamento e excelente durabilidade, mantendo suas características durante toda a vida útil da peça. Tamanho GG					
5	Camiseta em malha fria ou equivalente de qualidade igual ou superior, composta por 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m², proporcionando conforto, leveza, respirabilidade, rápida secagem e excelente durabilidade. Deverá possuir modelagem unissex, gola redonda confeccionada em ribana, mangas curtas, acabamento em bainha dupla nas mangas e barra, costuras reforçadas nos ombros e laterais e excelente estabilidade dimensional. A peça poderá ser confeccionada em cores diversas, contendo impressão em silk screen de alta definição, com identidade visual alusiva às campanhas institucionais, incluindo elementos gráficos, frases institucionais e	UNIDADE	98	02		



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

logotipos fornecidos pela Secretaria. A estampa deverá apresentar elevada definição, resistência ao desbotamento e excelente durabilidade, mantendo suas características durante toda a vida útil da peça. Tamanho XG						
---	--	--	--	--	--	--

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 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.

- Quando da prorrogação de vigência a que se refere o item anterior, os quantitativos iniciais dos itens registrados serão automaticamente renovados, conforme art. 1º do Decreto Municipal nº 5.674/2025.

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

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

1.7. Qualquer divergência entre a descrição de um item no sistema onde ocorrerá o certame e a descrição do mesmo item neste Termo de Referência, prevalecerá sempre a descrição do 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 DA CONTRATAÇÃO

2.1. A **aquisição parcelada de camisetas personalizadas**, destinadas à utilização em campanhas, ações, eventos institucionais e atividades promovidas pela **Secretaria de Desenvolvimento Social e Família** e pela **Secretaria de Desenvolvimento Econômico**, conforme as necessidades apresentadas ao longo do exercício.

2.2. A contratação mostra-se necessária para proporcionar **identificação visual, organização e padronização das equipes e participantes** nas ações institucionais, contribuindo para a adequada divulgação das campanhas, programas e serviços desenvolvidos pelo Município, bem como para facilitar a identificação dos profissionais envolvidos durante a realização dos eventos.

2.3. No âmbito da **Secretaria de Desenvolvimento Social e Família**, as camisetas serão utilizadas em campanhas e ações de caráter socioassistencial, de conscientização, mobilização e prevenção, incluindo atividades relacionadas às políticas públicas de assistência social e às campanhas institucionais desenvolvidas ao longo do ano, tais como ações de enfrentamento à violência, proteção e garantia de direitos,



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

conscientização e mobilização da população, entre outras iniciativas promovidas pela Secretaria e por suas unidades e equipamentos.

2.4. No âmbito da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico**, as camisetas serão destinadas à padronização e identificação das equipes e participantes nos eventos oficiais voltados à promoção do desenvolvimento econômico, capacitação, empreendedorismo e empregabilidade do Município, entre eles o **Fórum Econômico de Aguai, os Feirões da Empregabilidade, a Feira do Empreendedor e do MEI, a Feira de Agricultura Familiar, a Exposição Agropecuária e de Turismo Rural, o Ciclo de Capacitações Profissionalizantes e as Rodadas de Negócios**.

2.5. As ações serão realizadas de forma **distribuída ao longo do exercício**, com maior concentração no período compreendido entre **março e dezembro**, não sendo possível estabelecer, de forma precisa, a necessidade de aquisição de todos os quantitativos em uma única oportunidade.

2.6. O objeto da contratação está previsto no item 49 do Plano de Contratações Anual 2026, disponível em: <https://aguai.sp.gov.br/home/transparencia/plano-anual-de-contratacoes/>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na aquisição, por meio de Ata de Registro de Preços, de camisetas personalizadas conforme especificações, modelos, tamanhos, quantidades e artes institucionais previamente definidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família e pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

3.2. As camisetas deverão atender às especificações mínimas de qualidade estabelecidas, sendo confeccionadas em **malha fria ou equivalente de qualidade igual ou superior, composta por 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura mínima de 160 g/m²**, modelagem unissex, gola redonda em ribana, mangas curtas, bainha dupla e costuras reforçadas. A personalização deverá ser realizada em **silk screen de alta definição**, conforme identidade visual, logotipos e artes fornecidos pelas secretarias em questão.

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:

- adoção de práticas para **redução da geração de resíduos** e prevenção da poluição durante os processos de fabricação e personalização;
- utilização racional de **água, energia e demais recursos naturais** empregados no processo produtivo;
- adequada **gestão e destinação dos resíduos** gerados na fabricação, personalização e acondicionamento das camisetas, observada a legislação ambiental aplicável;
- adoção de medidas que contribuam para a **durabilidade dos produtos**, reduzindo a necessidade de substituição e o consequente descarte;
- utilização, sempre que tecnicamente viável, de materiais e processos que reduzam os impactos ambientais;
- observância da legislação ambiental vigente e das boas práticas de **prevenção, controle e redução de impactos ambientais** relacionadas às atividades desenvolvidas pela contratada.



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

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas e modelos.

Da vedação de aquisição de marca ou produto

4.3. Na presente contratação não haverá vedação de aquisição de marcas/produtos na execução dos serviços.

Da exigência de amostra

4.4. Não haverá exigência de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O objeto desta contratação deverá ser executado de forma parcelada, a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente 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 Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente 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 05 (cinco) dias úteis, contados da confirmação do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente, sendo possível a prorrogação do prazo por igual período, mediante justificativa fundamentada da fornecedora.

5.4. A entrega dos bens poderá ocorrer nos seguintes endereços:

- na Rua Valins, n. 746, Centro, Aguai/SP, de segunda-feira a sexta-feira, no período das 7:30 horas às 16:30 horas;
- na Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - Parque Interlagos, de segunda-feira a sexta-feira, no período das 8:00 horas às 17:30 horas

5.5. Para a realização das entregas, deverão ser observados os endereços constantes das Solicitações de Fornecimento ou documentos equivalentes encaminhados pela Secretaria Municipal requisitante, de segunda-feira a sexta-feira, no período das 8:00 horas às 16:30 horas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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.



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

- 6.2. 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.
- 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
 - b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total da contratação;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;



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

- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- Multa, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:
- multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);
- multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

7.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

7.4. A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

7.5. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

7.7. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



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

7.8. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência da Autoridade Competente, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

7.9. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Requisitante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

7.10. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

7.11. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

7.12. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.



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

8.8. 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.

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

Liquidação

8.10. 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.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.14. 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 licitação, 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).

8.15. 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.

8.16. 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.



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

8.17. 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.

8.18. 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.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos 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.

8.20. 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

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

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

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

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

8.24. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 nº 14.133/2021, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 5.154/2023.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.4. **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;



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

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **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>;

9.7. 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;

9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa 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.

9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. **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

9.11. **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.

9.12. **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.

9.13. **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).

9.14. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. 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.

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



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

9.19. 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;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. 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

9.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 5.150/2023), ou de sociedade simples;

9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

9.26. Não haverá necessidade de qualificação técnica.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação 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

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.

10.4.

Aguai, 22 de setembro de 2026.

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



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

Em ____/____/____

Aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos
e autorizo a realização da licitação, 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