



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Zeladoria

- Rua 30, nº 0506, Bairro Marília, Barretos - SP - CEP: 14.780-615 – Tel. (17) – 3612-2721-
- email.: zeladoria@barretos.sp.gov.br -



Barretos. 09 de Junho 2.026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a **aquisição de máquina de lavar roupas**, visando atender às necessidades de lavagem e higienização dos uniformes dos agentes penitenciários, sobre os cuidados da Secretaria de Zeladoria.

Item	Descrição	Quant.	Unit.	Total
1	MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS 15KG	1	-	-
Total				-

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do equipamento justifica-se pela necessidade de garantir a **higiene e a eficiência na lavagem de uniformes, panos ou demais vestimentas** utilizadas na rotina diária de trabalho.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais nomercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega e acompanhamento da mão de obra especializadas está a critério da Secretaria Municipal de Zeladoria.

4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Zeladoria

- Rua 30, nº 0506, Bairro Marília, Barretos - SP - CEP: 14.780-615 – Tel. (17) – 3612-2721-
- email.: zeladoria@barretos.sp.gov.br -



- 5.1.1. receber a prestação de serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento da prestação de serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 6.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade quanto a prestação de serviços;
 - 6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Zeladoria

- Rua 30, nº 0506, Bairro Marília, Barretos - SP - CEP: 14.780-615 – Tel. (17) – 3612-2721-
- email.: zeladoria@barretos.sp.gov.br -



6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação da prestação de serviços.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo a partir de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

8.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. da Lei n. 14.133 de 2.021.

8.2.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Zeladoria

- Rua 30, nº 0506, Bairro Marília, Barretos - SP - CEP: 14.780-615 – Tel. (17) – 3612-2721-
- email.: zeladoria@barretos.sp.gov.br -



31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificara manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 contratante.

8.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Zeladoria

- Rua 30, nº 0506, Bairro Marília, Barretos - SP - CEP: 14.780-615 – Tel. (17) – 3612-2721-
- email.: zeladoria@barretos.sp.gov.br -



8.10.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.11.1. A Contratada 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.

8.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.10.2 - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal: Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

9.10.3 – Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão de Regularidade de Fornecedor – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

9.10.5 – Certidão Negativa de Débitos trabalhistas emitido pelo Poder Judiciário do Trabalho.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Zeladoria

- Rua 30, nº 0506, Bairro Marília, Barretos - SP - CEP: 14.780-615 – Tel. (17) – 3612-2721-
- email.: zeladoria@barretos.sp.gov.br -



10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

10.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n. 14.133/21, as empresas ou profissionais que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Zeladoria

- Rua 30, nº 0506, Bairro Marília, Barretos - SP - CEP: 14.780-615 – Tel. (17) – 3612-2721-
- email.: zeladoria@barretos.sp.gov.br -



10.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Zeladoria

- Rua 30, nº 0506, Bairro Marília, Barretos - SP - CEP: 14.780-615 – Tel. (17) – 3612-2721-

- email.: zeladoria@barretos.sp.gov.br -



por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

12. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 12.1.1. Cédula de Identidade do representante legal da empresa;
- 12.1.2. Prova de Inscrição na Junta Comercial;
- 12.1.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 12.1.5. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.1.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 12.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 12.1.8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Zeladoria

- Rua 30, nº 0506, Bairro Marília, Barretos - SP - CEP: 14.780-615 – Tel. (17) – 3612-2721-

- email.: zeladoria@barretos.sp.gov.br -



12.1.9. No caso de 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 n. 7.775, de 2012.

12.1.10. No caso de 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 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Parágrafo 1º - As licitantes que tenham obtido habilitação parcial junto ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF, na qualificação compatível com o objeto do presente certame, ficarão dispensadas da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação econômico-financeira.

12.2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, devidamente emitido por órgão público ou empresa privada, com fornecimento de modo satisfatório, atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital

12.3. **REGULARIDADE FISCAL:**

12.3.1- Prova de inscrição no Cadastro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Luis Umberto de Campos Sarti
Secretário Municipal de Zeladoria