



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

1.1. - O presente Termo de Referência tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA SUPRIR A NECESSIDADE PAÇO MUNICIPAL ATÉ QUE SE FINALIZE A NOVA LICITAÇÃO**, para a atender diversas Secretarias.

#### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa para fornecimento de materiais de limpeza, descartáveis, higiene e correlatos, faz-se necessária para garantir a manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação, segurança e bem-estar dos ambientes de trabalho e de uso coletivo. Esses materiais são essenciais para a realização das atividades diárias, sendo que a reposição periodica desses itens é indispensavel, uma vez que são produtos de consume contínuo e de uso essencial para a higienização de superficies, sanitários, áreas comuns e equipamentos, além de contribuiem para a redução de riscos a saúde.

#### 3 - SECRETARIA REQUISITANTES

3.1 – Secretaria Municipal de Administração;

#### 4 - PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES

##### 4.1 – PRODUTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	<b>PAPEL HIGIENICO BRANCO FOLHA DUPLA</b> - Em rolo medindo 10 cm de largura x 30 metros de comprimento folha dupla, classe 01, na cor branca, alvura iso maior que 80%, índice de maciez igual ou menor que 55 nm/g, resistência a traao ponderada igual ou maior que 90 n/m, quantidade de pintas igual ou menor que 20 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> , tempo de absorção de agua igual ou menor que 5 s, conforme norma abnt nb r 15464-2 e 15134, características complementares: mataria prima 100% fibra vegetal, comprimento do rolo 30 m - com tolerância de 2%, com largura de 10 cm - com tolerância de 2%, diâmetro no máximo 11 7 cm, largura do tubete 10 cm - com tolerância de 2%, diâmetro interno do tubete maior que 4 cm, picotado, neutra, rotulagem contendo: c/ identificação da classe marca quantidade de rolos, metragem do papel, nome do fabricante e fantasia cnpj, e-mail telefone do sac embalagem com boa visibilidade do produto. pacote com 4 rolos.	PCT	560	R\$ 4,65	R\$ 2.604,00



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

2	<p><b>PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 100% CELULOSE, BRANCO</b> -Toalhas de papel interfolhas folha simples 02 (duas) dobras branco gofrado classe 01 conforme abnt nbr 15464 medindo: 23 cm x 27 cm 100% celulose virgem descrito na embalagem contendo: 1250 folhas com a seguinte composição: alvura difusa com uv calibrado em % igual ou maior que 855 conf. abnt n br nm iso 2470:2001, resistência a traço a amido ponderada em n/m (calculado) igual ou maior que 110 conf. abnt nbr nm 15134:2007, pintas em mma/ma igual ou menor que 20 conf. abnt nbr 8259:2002, furos em mma/ma igual ou menor que 10 conf. abnt n br 15134:2007, capacidade de absorção de água a matodo da cestinha em g/g igual ou maior que 55 conf. abnt nbr 15004:2003, tempo de absorção de água - método cestinha - em s igual ou menor que 60 conf. abnt nbr 15004:2003. acondicionado em fardo plástico transparente resistente devidamente identificado com: marca tamanho número de lote fabricante composição e demais informações cada mao de 250 folhas deveser embalado individualmente em sacos plásticos hermeticamente fechados devidamente identificado com a marca do produto.</p>	PCT	250	R\$ 11,90	R\$ 2.975,00
3	<p><b>ALCOOL ETILICO 46,2 GRAUS INPM PARA USO GERAL</b> - composição: álcool etílico e água, ph entre +- 6 a 8 (54 graus gl). caixa contendo 12 frascos, embalados em frascos plásticos contendo 1 litro. O produto deveser possuir registro/notificação na Anvisa/ms. rotulo/ embalagem: de acordo com a legislação vigente.</p>	FR	100	R\$ 6,26	R\$ 626,00
4	<p><b>LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO: FRASCO COM 500 ML</b> - limpador instantâneo dispensa o enxague; aspecto liquido transparente/ incolor; fragrância suave de lavanda; indicado para limpeza e higienização de toda a casa, ideal para cozinhas, banheiros, vidros, metais, e superfícies laváveis; produto 4 em 1:limpa, perfuma, higieniza e desengordura; ph de 11,5 +/- 1,0; composicao quimica: agua, solvente, conservante, sequestrante, fragancia e tensoativo catiônico; principio tivo: nonilfenol etoxilado; embalagem: frasco plástico resistente com 500 ml, tampa flip-top; rotulo de acordo com a legislação vigente e constar de forma clara e indelével as informações: identificacao do produto e empresa; composição e informações sobre os ingredientes; identificação de perigos; medidas de primeiros socorros; medidas de prevenção e precauções; manuseio e armazenamento informacoes toxicologicas e numero do ceatox; numero do lote;data de fabricacao; data de validade; nome técnico do responsável e seu registro crq regulamentação anvisa; validade minima de 36 meses da data de fabricação. acondicionados em caixas de papelão.</p>	FR	100	R\$ 2,50	R\$ 250,00



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

5	<b>SACO PLASTICO - 100 LITROS</b> - Para acondicionamento de resíduo comum, saco resistente, virgem, de cor preto, confeccionado de poli etileno de baixa densidade, solda contínua, uniforme, homogênea e sem dobras no inferior e lateral do saco. medindo 75 cm largura x 105 cm altura, suportando 20 kg tendo sua capacidade volumétrica 100 litros, tipo comum, devendo a embalagem externa do produto conter impressão invariável informando identificação do fabricante por seu cnpj, número de unidades, dimensões e capacidade do saco para lixo e tipo de resíduo e os dados de identificação como procedência, n.do lote, data de fabricação, prazo de validade atendendo aos requisitos indicados na tabela 1 (nbr 9191/2008). o produto deverá vir em embalagem contendo 100 unidades.	PCT	15	R\$ 28,49	R\$ 427,35
6	<b>SACO DE LIXO PRETO 30 LITROS</b> - Saco plástico para coleta de resíduo domiciliar biodegradável com capacidade para 30 litros reforçado, cor preta com descrição nominal em litros confeccionado em resina termoplástica virgem ou reciclada de acordo com as especificações contidas na norma da abnt nbr 9191 última versão nas dimensões de 59 cm de largura x 62 cm de altura mínima com solda contínua homogênea e uniforme proporcionando perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio de fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. o produto deverá vir em embalagem contendo 100 unidades de vendo-se observar quanto a identificação da embalagem o que consta na nbr 9191 última versão assim como as exigências citadas nos artigos 237 280 e 28 1 do decreto 7.212 de 15.06.2010.	PCT	15	R\$ 13,98	R\$ 209,70
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 7.092,05</b>

### 5 - DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS

5.1. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens objetos deste “Termo de Referência” podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se os referidos itens como “bens comuns”.

### 6 - VIGÊNCIA

6.1 - Tendo em vista que a aquisição dos materiais de limpeza se dará de forma total e a entrega será completa, não havendo parcelamento do objeto, o instrumento de contrato será substituído pela autorização de fornecimento, conforme art. 95 II da Lei Federal 14.133/21

*” Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:*

*I - Dispensa de licitação em razão de valor;*

*II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem*



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

*obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor. ”*

O fornecimento ocorrerá a partir dos prazos definidos, contando do contato entre contratante e a contratada e a entrega da autorização de fornecimento, observando o prazo de execução definido neste termo de referência, em seu tópico 14 podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

### 7 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de suprir, de forma imediata e temporária, o estoque de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, assegurando a continuidade dos serviços públicos e o regular funcionamento do Paço Municipal e das Secretarias, até a finalização do novo processo licitatório. A ausência desses insumos comprometeria a manutenção das condições mínimas de higiene e salubridade dos ambientes institucionais, impactando diretamente a execução das atividades administrativas.

Dessa forma, a aquisição é necessária para suprir a demanda até a conclusão de nova licitação, atendendo ao interesse público e aos princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público.

### 8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. A solução adotada consiste na aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis compatíveis com as necessidades das unidades administrativas, considerando seu uso contínuo e reposição periódica ao longo do ciclo de vida. Os produtos deverão atender aos padrões de qualidade e eficiência, possibilitando adequada higienização dos ambientes, com armazenamento, utilização e descarte em conformidade com as normas aplicáveis, garantindo economicidade, durabilidade durante o período de uso e redução de desperdícios.

### 9 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.2. Os itens licitados (objeto deste documento) e futuramente entregues, deverão atender, *sempre quando for o caso*, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:

- a) Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- b) Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU e equivalentes;
- c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- d) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- e) Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

- f) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

g) O licitante interessado em participar do certame poderá, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (*não obrigatória*) aos locais para fornecimento do objeto deste termo de referência. A vistoria é *FACULTATIVA*, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior a realização do certame.

Agendamento visita técnica facultativa:

Nome: Elisabeth Doi – Assessora de Gabinete

Tel.: (11) 4034-7100

e-mail: [administracao@braganca.sp.gov.br](mailto:administracao@braganca.sp.gov.br)

g1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica será, para todos os efeitos legais, automática e irrevogavelmente considerada detentora de pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e ambientais do local destinado ao fornecimento. A simples apresentação da proposta configurará declaração tácita e inequívoca de que o licitante examinou todas as informações disponíveis, assumindo integral responsabilidade pelas condições existentes. Fica, portanto, expressamente vedada qualquer alegação futura de desconhecimento, omissão, surpresa técnica ou necessidade de adequações decorrentes de circunstâncias que poderiam ter sido verificadas mediante a vistoria facultativa, nos termos dos princípios da boa-fé objetiva, do julgamento objetivo e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

h) Os licitantes interessados deverão apresentar todos os documentos de ordem: jurídica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme o caso, previstos na Lei Federal n. 14.133/2021, sendo observado as seguintes justificativas:

h.1) Habilitação econômico-financeira:

Justificativa – Exigência apenas do Art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021 (econômico-financeira)

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira deve ser dimensionada de forma proporcional ao risco da contratação, cabendo à Administração, no exercício de sua discricionariedade técnica, definir quais documentos são necessários para comprovar a aptidão dos licitantes. No presente caso, optou-se fundamentadamente pela exigência exclusiva do inciso II certidão negativa de feitos sobre falência — pelas razões a seguir expostas:

1. O objeto licitado é simples, padronizado e de reduzida complexidade operacional, não apresentando risco financeiro que justifique a imposição de requisitos contábeis mais rigorosos, como os previstos no inciso I (balanço patrimonial, demonstrações contábeis e DRE).



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

2. A exigência de demonstrações contábeis somente se justifica quando o objeto ou a execução contratual demandam robusta análise econômico-financeira, o que não é o caso. Para este tipo de contratação, a certificação de que a empresa não se encontra em estado de falência é suficiente para resguardar o interesse público.
3. A Administração, apoiada nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência, economicidade e ampliação da competitividade (Lei 14.133/2021), deve evitar exigências excessivas que não guardem relação com o risco do objeto. Exigir documentos complexos e desnecessários violaria tais princípios e poderia restringir a participação de licitantes aptos, sem ganho efetivo de segurança contratual.
4. A adoção apenas do inciso II constitui solução juridicamente adequada e tecnicamente suficiente, pois assegura o controle mínimo indispensável da situação econômico-jurídica das empresas, sem impor cargas desproporcionais e sem desvirtuar a natureza simples e padronizada do objeto. Dessa maneira, a decisão pela exigência exclusiva do art. 69, II revela-se correta, proporcional, tecnicamente alinhada ao risco da contratação e plenamente compatível com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança sem burocracia excessiva.

### i) Subcontratação e Consórcio:

#### i.1) Vedação à subcontratação.

Fica vedada a subcontratação do objeto contratual. A restrição justifica-se porque o fornecimento pode ser integralmente entregue pela própria contratada, não havendo necessidade de repassar etapas ou responsabilidades a terceiros. A execução direta garante maior controle técnico, operacional e administrativo, assegura a qualidade do resultado e evita riscos decorrentes de intermediários que não passaram pelo processo licitatório. Dessa forma, a Administração mantém a rastreabilidade das ações, a responsabilização clara da contratada e a integridade das condições inicialmente avaliadas no certame.

#### i.2) Admissão de consórcios

Será admitida a participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Essa possibilidade amplia o universo de concorrentes e permite que empresas reúnam suas capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras para melhor atender às exigências do objeto. A formação de consórcios tende a aumentar a competitividade, reduzir riscos e propiciar propostas mais vantajosas à Administração, sem comprometer a fiscalização ou a unidade de execução, já que o consórcio apresenta uma única proposta e assume responsabilidade solidária pelas obrigações contratuais.

Assim, a vedação à subcontratação protege a execução direta e qualificada do objeto, enquanto a permissão de consórcios garante ampla participação e a reunião legítima de competências, equilibrando eficiência, segurança jurídica e competitividade.



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 11 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. As condições de entrega estão dispostas neste Termo de referência.

11.2. Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

11.3. O objeto desta licitação deverá ser entregue, mediante agendamento prévio, conforme segue:

Telefone e email para agendamento entrega: (11) 4034-7100 / [administracao@braganca.sp.gov.br](mailto:administracao@braganca.sp.gov.br)

Nome do Contato: Elisabeth Doi – Assessora de Gabinete

11.4. Empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição até o local indicado, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais, quando for o caso.

### 12 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. O objeto, quando se tratar de fornecimento, deverá ser entregue em perfeitas condições, com embalagens (*sempre que possível confeccionadas de material reciclável*), intactas e sem quaisquer sinais de violação, deterioração ou outros fatores que possam comprometer sua utilização ou qualidade, em conformidade com as normas vigentes no ordenamento jurídico nacional.

12.2. Na ausência de especificações adicionais sobre o item descrito neste Termo de Referência, deverá ser garantido que os produtos entregues tenham, no mínimo, 2/3 (dois terços) de sua validade total. Além disso, devem ser observadas as disposições legais referentes à garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), incluindo o direito à troca ou substituição de produtos em caso de vícios ou defeitos de fabricação, com os prazos mínimos de garantia legal, sem prejuízo das eventuais garantias contratuais adicionais oferecidas pelo fornecedor.

12.3. Ademais, caso defeitos sejam identificados durante o prazo de garantia, o fornecedor deverá, às suas expensas, providenciar o reparo, a substituição ou a reposição do item, conforme o caso, no menor prazo possível (*caso não haja outro prazo específico descrito para o produto*), de forma a garantir o pleno atendimento das necessidades administrativas. Para produtos que requeiram assistência técnica, deverão ser indicados, juntamente com as Notas Fiscais, os locais credenciados para atendimento, assegurando que o suporte seja prestado dentro do território nacional, sem custos adicionais para a Administração, salvo se explicitamente previsto em contrato.

### 13 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação do fornecimento, o cronograma de entrega será interrompido automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

13.3. As comunicações entre o CONTRATANTE e CONTRATADA serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Fiscal: Elisabeth Doi – Assessora de Gabinete

Gestor: Stefania Penteado Corradini Rela – Secretária Municipal de Administração

13.6. O fiscal designado acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.7. O fiscal do CONTRATO verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, quando houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024.

13.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.9. Todas as despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

### **14 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

14.1. O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4.367 em seus Artigos 153 e 154.

14.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

14.3 - O prazo máximo para entrega dos materiais será de **até 15 (quinze) dias corridos** a partir do Recebimento da Autorização de Fornecimento.

14.4. O objeto contratado será, **conforme o caso**, recebido:

Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.5. 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 até 2 (dois) dias úteis (*quando não houver outro estipulado*), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.6. Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

14.7. No caso de controvérsia sobre a execução / fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.8. O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

14.9. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.10. A contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, sempre quando for o caso, as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

14.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

14.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

14.13. Obrigações da Contratante:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

h) 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, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21.

i) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

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



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

### 15 - DO PAGAMENTO

15.1. Os bens deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.2. 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

15.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

15.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.5. O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data do recebimento do bem pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

15.6. Os pagamentos obedecerão ao Decreto Municipal n. 4.809/2025 que Dispõe de ordem cronológica de pagamentos;

15.7. Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

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

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

### 16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

16.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no Edital de Licitação, além das demais exigências eventualmente dispostas neste Termo de Referência.



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Administração

### 17 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7,092,05 (sete mil e noventa e dois reais e cinco centavos), conforme valores indicados no item 04 deste documento.

### 18 - LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS

18.1. Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

<https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwRrxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing>

### 19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual Vigente.

Dotação orçamentária: 00132 3.3.90.30. 04 122 0017 2050

**Bragança Paulista, 29 de janeiro de 2026.**

*Elisabeth Doi*  
*Assessora de Gabinete*

*Stefania Penteado Corradini Rela*  
*Secretária Municipal de Administração*