



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 – Processo Administrativo nº 21952/2026

1.2. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE COLETES OPERACIONAIS PERSONALIZADOS PARA ATENDER A EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

2 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, proporcionando a identificação visual dos servidores durante a execução das atividades de fiscalização, vistorias, diligências e demais atividades externas desempenhadas pela Pasta.

Nesse contexto, a aquisição de coletes operacionais personalizados justifica-se pela necessidade de padronização e identificação visual dos agentes públicos durante a execução de atividades de fiscalização urbana, acompanhamento de obras, atendimento de denúncias, vistorias técnicas, ações institucionais e demais atividades relacionadas às atribuições da Secretaria.

A utilização de vestuário padronizado contribui para a organização, segurança e identificação dos servidores, além de reforçar a identidade visual da Secretaria Municipal de Planejamento e dar visibilidade às ações públicas desenvolvidas pelo Município, facilitando o reconhecimento dos agentes públicos pela população e pelos demais órgãos da Administração.

A presença de faixa refletiva proporciona maior segurança aos servidores durante as atividades realizadas em vias públicas, áreas de obras e locais com circulação de veículos, contribuindo para a prevenção de acidentes e para a adequada sinalização visual dos agentes em campo.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, mostrando-se adequada, necessária e alinhada às diretrizes da Administração Pública Municipal.

3 - SECRETARIA REQUISITANTE

3.1 - Secretaria Municipal de Planejamento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

4 - PRODUTO / ESPECIFICAÇÕES

4.1 Objeto

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de coletes operacionais personalizados, com as seguintes características: tecido brim; cor preta; modelagem operacional; costura reforçada, com bom acabamento, sem fios soltos ou imperfeições; fechamento frontal em zíper; bolsos funcionais; faixa refletiva de segurança; personalização frontal com brasão institucional colorido da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista; personalização traseira com a inscrição "FISCALIZAÇÃO"; tamanhos P, M, G, GG e EXG, conforme demanda da Administração.</p> <p style="text-align: center;">Observação: as artes serão fornecidas pela Contratante.</p>	Unidade	10	R\$ 76,00	R\$ 760,00

4.2 - Modelo do colete com a arte:





Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

4.3 - O quantitativo estimado de 10 (dez) coletes justifica-se em razão da necessidade de atendimento aos servidores vinculados às atividades de fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento.

Foi estabelecida quantidade suficiente para atendimento da equipe atualmente responsável pelas atividades externas da Pasta, garantindo adequada identificação visual dos agentes públicos durante o desempenho de suas funções e permitindo a substituição de peças eventualmente danificadas ou desgastadas pelo uso contínuo.

Dessa forma, o quantitativo total de 10 unidades mostra-se adequado, proporcional e suficiente para atender à demanda estimada da Administração.

4.4 - A execução do objeto dar-se-á de forma integral, mediante a confecção e fornecimento dos coletes operacionais personalizados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5 - A contratada deverá confeccionar os coletes de acordo com as artes e orientações fornecidas pela Contratante, respeitando rigorosamente as características técnicas exigidas, especialmente quanto ao tecido, cor, faixa refletiva, personalização e padrão de acabamento.

4.6 - A contratada deverá apresentar 01 (uma) amostra física do colete para aprovação da Administração, de acordo com o Anexo I – Solicitação e Avaliação de Amostras.

A exigência de amostra será aplicada exclusivamente ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar na Dispensa Eletrônica.

A análise da amostra será imediata após seu recebimento e a retomada da sessão para parecer da análise será informada diretamente na plataforma com data de retorno previamente agendada.

4.7 - O prazo para entrega total dos itens será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da aprovação da amostra pela Contratante.

4.8 - A entrega deverá ser realizada em dias úteis e em horário comercial, na Secretaria Municipal de Planejamento, situada à Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2015, Centro, Bragança Paulista/SP.

4.9 - Os coletes deverão ser entregues devidamente embalados, separados por tamanho, em perfeitas condições de uso, sem defeitos de fabricação, falhas de costura, imperfeições na personalização, problemas no fechamento em zíper ou na aplicação das faixas refletivas.

4.10 - Caso sejam identificados produtos em desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá proceder à substituição no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.11 - A empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição até o local indicado, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, inclusive as decorrentes



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem às especificações, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais, quando for o caso.

5 - DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS / SERVIÇOS

5.1. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens/objetos deste Termo de Referência podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se o objeto como bem comum.

6 - VIGÊNCIA

6.1 Tendo em vista que a aquisição ocorrerá em entrega única, o instrumento contratual poderá ser substituído por Autorização de Fornecimento, nos termos do artigo 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. A vigência da contratação perdurará até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes.

6.2. O fornecimento ocorrerá a partir dos prazos definidos, contando do contato entre contratante e contratada e do envio da autorização de fornecimento, observando o prazo de execução definido neste Termo de Referência, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

7 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de identificação visual e segurança dos servidores da Secretaria Municipal de Planejamento durante o desempenho das atividades de fiscalização, diligências, vistorias e demais ações externas vinculadas às atribuições da Pasta.

A padronização do vestuário contribui para a organização, segurança, fortalecimento da identidade visual da Secretaria e melhor identificação dos servidores perante a população e demais órgãos públicos.

Dessa forma, a contratação mostra-se adequada e necessária ao atendimento do interesse público.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

8.1. A aquisição consiste na contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de coletes operacionais personalizados, compreendendo a produção e personalização conforme arte fornecida pela Administração, bem como a entrega dos itens devidamente acabados, embalados e separados por tamanho.

Como parte da solução, está prevista a apresentação de amostra prévia para aprovação, garantindo a conformidade do produto antes da produção em escala, além da substituição de itens que não atendam às especificações estabelecidas.

A contratação será realizada de forma integral, contemplando todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda, desde a confecção até a entrega final, assegurando a padronização visual, a identificação institucional e a qualidade dos produtos fornecidos.

9 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para atendimento da demanda, tais como a aquisição de coletes sem personalização, a contratação separada de fornecimento e personalização, bem como a possibilidade de identificação por outros meios.

Verificou-se que tais alternativas não se mostram adequadas, seja por não atenderem à necessidade de identificação visual dos agentes públicos, seja pela maior complexidade operacional ou inviabilidade técnica e econômica.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de coletes operacionais personalizados apresenta-se como a solução mais eficiente, econômica e adequada.

10 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 – A aquisição objeto deste documento, deverá 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;
- f) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais,



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

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) 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:

g.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).
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

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança sem burocracia excessiva.

h) Subcontratação:

h.1) Vedação à subcontratação.

Fica vedada a subcontratação do objeto contratual. A restrição justifica-se porque o fornecimento pode ser integralmente feito 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.

11 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. As condições de entrega estão dispostas tópico 04 deste Termo de referência.

12.2. 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.

12.3. A entrega dos coletes deverá ser realizada mediante agendamento prévio, conforme informações a seguir:

Telefone: (11) 4034-7100 – ramal 1178

Horário: dias úteis, em horário comercial das 08:00 às 12:00 / 13:00 às 16:00

email para agendamento: planejamento@braganca.sp.gov.br

Nome do Contato: Érica Lima Serbino

13 – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

13.1. 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.

13.2. Na ausência de especificações adicionais sobre o item descrito neste Termo de Referência, deverão 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.

13.3. 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.

14 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação dos serviços, o cronograma de execução será interrompido automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

14.3. 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.

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

14.5. 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

Handwritten signature in blue ink.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Gestor: Mariana da Rocha Lima - Secretária Municipal de Planejamento

Fiscal: Pedro Pannunzio Marques - Chefe de Divisão de Planejamento Socioeconômico.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

15 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

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

15.2. 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.

15.3. 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.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

15.4. 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.

15.5. Na hipótese do fornecimento do objeto apresentar irregularidades não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

15.6. No caso de controvérsia sobre o 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.

15.7. 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.

15.8. 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:

15.9. 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;

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

15.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos com defeitos.

15.12. 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 bem fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

- 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 serviço executado, 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.

16 - DO PAGAMENTO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

16.4. 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.

16.5. 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.

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

16.7. 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.

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

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

17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

17.3. 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.

18 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais), conforme valores indicados no item 04 deste documento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

19 - LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

19.1. Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

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

20 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Ficha: 111

Elemento: 3.3.90.39.70

Fonte: 01 - Tesouro

20.2. Os recursos orçamentários encontram-se devidamente reservados para atendimento da presente contratação.

21 - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente despesa está prevista no Plano de Contratação anual conforme Decreto Municipal nº 4.367/2024.

Bragança Paulista, 01 de junho de 2026.

Érica Lima Serbino
Assessora de Departamento

De Acordo,

Mariana da Rocha Lima
Secretária Municipal de Planejamento



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

ANEXO I SOLICITAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de coletes operacionais personalizados para atender a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

A exigência de amostra no âmbito da presente Dispensa Eletrônica tem como finalidade assegurar que o produto ofertado pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende integralmente às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, especialmente quanto a:

- Tecido brim;
- Cor preta;
- Qualidade da costura e acabamento;
- Fechamento frontal por zíper;
- Bolsos funcionais;
- Faixa refletiva de segurança;
- Qualidade da personalização;
- Fidelidade às artes fornecidas pela Administração;
- Compatibilidade com o modelo ilustrativo constante do Termo de Referência.

2. APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA

A exigência de amostra será aplicada exclusivamente ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar na Dispensa Eletrônica. A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados após a finalização da fase de habilitação, momento em que a sessão será suspensa para seu recebimento e análise. A produção em escala somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da Administração.

3. LOCAL E FORMA DE ENTREGA

A amostra deverá ser entregue mediante agendamento prévio:

Local: Secretaria Municipal de Planejamento – Avenida Antônio Pires Pimentel, nº 2015 – Centro – Bragança Paulista/SP.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

Telefone: (11) 4034-7100 – ramal 1178.

E-mail: planejamento@braganca.sp.gov.br

Horário: dias úteis, em horário comercial, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

4. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

A análise da amostra será realizada por comissão designada, composta por:

- **Gestora do Contrato:** Mariana da Rocha Lima;
- **Fiscal do Contrato:** Pedro Pannunzio Marques;
- **Servidora:** Érica Lima Serbino.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1 Conformidade Técnica

- Atendimento às especificações do Termo de Referência;
- Tecido, cor e características conforme exigido;
- Modelo operacional compatível com o objeto contratado.

5.2 Qualidade de Acabamento

- Costuras reforçadas;
- Ausência de fios soltos, manchas ou defeitos;
- Uniformidade do produto.

5.3 Personalização

- Correta aplicação das artes fornecidas;
- Correta aplicação da inscrição "FISCALIZAÇÃO";
- Nitidez da impressão;
- Qualidade do acabamento da personalização.
- Resistência e qualidade do silk screen.

5.4 Segurança e Funcionalidade

- Presença e qualidade da faixa refletiva;
- Funcionamento adequado do zíper;
- Qualidade e funcionalidade dos bolsos.

6. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

O resultado será registrado em parecer técnico e divulgado na plataforma da Dispensa Eletrônica.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Planejamento

A aprovação da amostra constitui condição obrigatória para continuidade da contratação. Em caso de reprovação da amostra, será convocado o próximo fornecedor classificado.

7. SUBSTITUIÇÃO E RESPONSABILIDADE

Caso a amostra seja aprovada, o produto final deverá manter integralmente o padrão apresentado.

Produtos entregues em desconformidade com a amostra aprovada ou com as especificações do Termo de Referência deverão ser substituídos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem qualquer ônus para a Administração.

8. DEVOLUÇÃO DAS AMOSTRAS

As amostras poderão ser retiradas em até **10 (dez) dias úteis** após a conclusão da Dispensa Eletrônica.

A não retirada no prazo será considerada desistência, autorizando o descarte pela Administração.

Atenciosamente,

Érica Lima Serbino

Assessora de Departamento

Mariana da Rocha Lima

Secretária Municipal de Planejamento

