



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a dispensa de licitação para futura e eventual contratação de empresa para o Campeonato Brasileiro de Caiaque Polo Aquisição de Camiseta Dry Fit para atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Recreação, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	Características do objeto/Especificações técnicas	Unidades de Medida	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	Camiseta Dry Fit Masculina/Feminina – Conforto e Performance Eleve sua performance com a Camiseta Dry Fit , ideal para treinos intensos, corridas ou até para o dia a dia. Confeccionada com tecido tecnológico de secagem rápida, ela mantém seu corpo seco e confortável, mesmo durante os momentos mais exigentes. ☒ Tecido leve e respirável ☒ Tecnologia de absorção de suor (Dry Fit) ☒ Modelagem anatômica para maior liberdade de movimento ☒ Costuras reforçadas para maior durabilidade ☒ Estilo versátil – do treino à rotina urbana Tamanhos e quantidades P - 25 M - 50 G - 50 GG - 25	Unidade	150	R\$ 51,00	R\$ 7.650,00

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O(s) objeto(s) dessa dispensa eletrônica são classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possuem especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII (se comum) do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A Secretaria de Esportes e Recreação, justifica a escolha pela camiseta Dry Fit se dá pela sua leveza, conforto térmico e durabilidade, ideais para atividades físicas, eventos e uso prolongado. O tecido tecnológico proporciona melhor desempenho e custo-benefício em comparação a materiais convencionais, atendendo aos princípios de eficiência e economicidade.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. A solução prevê o fornecimento de camisetas Dry Fit com tecido leve, respirável e de secagem rápida, ideais para uso em atividades físicas e eventos institucionais. As peças devem oferecer conforto, durabilidade e permitir personalização com a identidade visual da instituição.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Amostras dos Itens (quando houver).

- A empresa classificada em primeiro lugar deverá, caso solicitada, apresentar as amostras das camisetas nos tamanhos P,M,G,GG, no prazo de até 7(Sete) dias úteis após notificação via chat na plataforma, sob pena de desclassificação.
- A ausência de envio das amostras no prazo estipulado será considerada descumprimento contratual e ensejará aplicação das penalidades previstas no edital.
- As marcas apresentadas nas amostras deverão ser idênticas às indicadas na proposta comercial.
- A utilização de marcas sugeridas no Termo de Referência — já analisadas em pregões anteriores — não exime a empresa do envio de amostras, quando solicitado.
- Caso a amostra da primeira classificada seja reprovada, será convocada a próxima licitante classificada, respeitando-se a ordem de classificação, a qual terá o mesmo prazo de 7(Sete) dias úteis para

- envio da amostra.
- f. As amostras reprovadas ficarão sob a guarda do Setor de Licitações até a homologação do certame, e poderão ser retiradas em até 10 (dez) dias úteis após essa data. Após o prazo, serão descartadas, não cabendo responsabilização por danos ou perda.
- g. A amostra aprovada permanecerá retida para fins de conferência futura e integrará o lote a ser entregue pela contratada.
- h. As amostras serão analisadas por servidores designados pela Administração, que emitirão parecer técnico a ser juntado ao processo. **Servidor responsável: Bruno da Silva Francisco**
- i. A análise das amostras observará, no que couber:
- Qualidade e compatibilidade do produto;
 - Atendimento às especificações do edital;
 - Durabilidade e eficiência de uso;
 - Comparação Custo x Benefício;
 - Rendimento e funcionalidade na aplicação prática;
 - Embalagem, rotulagem, lacre, validade, integridade e apresentação do item.
- j. As amostras deverão estar identificadas com o nome da empresa, número da dispensa eletrônica e número do item correspondente, e entregues no endereço indicado pelo Setor de Licitações.
- k. A entrega fora do prazo/local ou a reprovação técnica implicará na desclassificação da licitante.
- l. A Administração não se responsabiliza por qualquer dano ou custo relacionado ao envio das amostras, tampouco haverá indenização de qualquer natureza.
- m. Amostras que apresentem falhas de funcionamento durante a análise técnica serão automaticamente desclassificadas, ainda que cumpram as demais exigências do edital.
- n. Justifica-se a exigência de amostras para verificar a conformidade real dos produtos ofertados com as especificações técnicas exigidas, assegurar a qualidade do fornecimento e proteger o interesse público quanto ao uso eficiente dos recursos públicos.

Catálogos, Fichas Técnicas e Documentos de Especificação (quando aplicável)

Caso exigido no edital, a licitante classificada deverá apresentar, no prazo máximo de **2 (duas) horas** após solicitação via chat, catálogo, ficha técnica, imagem ou documento do fabricante, em língua portuguesa, que comprove a compatibilidade do produto com as especificações do Termo de Referência, das camisetas Dry Fit.

Documentos incompletos, genéricos ou que não permitam a análise técnica do item resultarão na desclassificação da empresa no respectivo item.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

7.1. Subcontratação - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto ou serviço ser contratado.

7.2. Garantia da Contratação - será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. ENTREGA DOS PRODUTOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. A entrega das camisetas ocorrer de forma total, conforme definido nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração, devendo ocorrer rigorosamente de acordo com a proposta apresentada e após a assinatura do Contrato.

8.1.2. O local de entrega será o na Secretaria de Esportes e Recreação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas localizado na Avenida Dante Martinelli, nº 655, Bairro São João Batista, Cidade Brotas – SP, CEP: 17380-000.

8.1.3. O prazo de entrega será de até 7(Sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Empenho, salvo disposição diversa constante do Termo de Referência.

8.1.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que:

- solicitado pela contratada durante a vigência do prazo original; e
- justificado por motivo relevante, aceito pela Administração.

8.1.5. A validade dos produtos, quando aplicável, não poderá ser inferior a 3(Três) meses a contar da data de entrega.

8.1.6. Não será aceito objeto entregue com especificações divergentes, em quantidade inferior, com preços diferentes dos contratados ou em desacordo com os prazos estabelecidos.

8.1.7. A contratada deverá entregar os bens em perfeitas condições, conforme as quantidades, características e exigências especificadas neste Termo de Referência e nas ordens de compra, sempre acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

8.2. GARANTIA DO PRODUTO E MANUTENÇÃO

9.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do consumidor).

8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes desta Dispensa Eletrônica e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, além das seguintes obrigações específicas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- Comunicar ao CONTRATANTE, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer impedimento para o cumprimento do prazo de entrega, devidamente justificado;
- Atender prontamente às determinações do Fiscal ou Gestor da Contratação / Aquisição e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou não conformidades, no prazo fixado pela fiscalização;
- Assumir responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive nos casos de falhas na execução ou nos materiais empregados, sem prejuízo da fiscalização contratual;
- Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação vigente, sem transferência de responsabilidade ao CONTRATANTE;
- Comunicar à fiscalização, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução contratual;
- Paralisar atividades, por determinação do CONTRATANTE, sempre que identificada inadequação técnica ou risco à segurança;
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa eletrônica;
- Cumprir a legislação sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- Comprovar, quando solicitado, o cumprimento das cotas mencionadas acima, com nomeação dos colaboradores alocados;

- Preservar sigilo sobre informações obtidas durante a execução contratual;
- Assumir o ônus de eventual erro no dimensionamento de quantidades ou insumos de sua proposta, salvo exceções previstas no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021;
- Observar as normas de segurança adotadas pela Administração;
- Permitir a inspeção do objeto fornecido e o acesso a documentos e registros pertinentes, sempre que solicitado pela fiscalização.

8.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- Exigir o cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA;
- Receber os bens ou serviços conforme prazos, condições e especificações constantes neste Termo de Referência;
- Rejeitar, total ou parcialmente, o objeto entregue ou executado em desacordo com os padrões exigidos;
- Prestar os esclarecimentos necessários à fiel execução contratual;
- Notificar formalmente a CONTRATADA sobre qualquer vício, defeito ou irregularidade detectada, exigindo sua correção ou substituição;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema ou meio próprio;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme condições pactuadas e mediante apresentação da nota fiscal/fatura atestada, acompanhada da respectiva ordem de compra;
- Aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato ou contratação, em caso de inadimplemento;
- Responder às solicitações da CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificável;
- Isentar-se de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou securitários decorrentes da execução do contrato ou contratação, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- Não se responsabilizar por compromissos firmados entre a CONTRATADA e terceiros, ainda que relacionados ao objeto contratual;
- Não se responsabilizar por danos causados pela CONTRATADA a terceiros, respondendo esta integralmente pelos prejuízos decorrentes.

8.5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.5.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO OU CONTRATAÇÃO

9.1. DA FISCALIZAÇÃO

9.1.1. Nomeação do Fiscal do Contrato / Contratação

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Dispensa Eletrônica, será de responsabilidade do(s) servidor(es): **Bruno da Silva Francisco**.

9.1.2. Atribuições do Fiscal do Contrato ou Contratação

Compete ao Fiscal do Contrato ou contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

- Esclarecer prontamente dúvidas surgidas durante a execução contratual;

- Notificar a contratada sobre irregularidades e emitir relatórios de vistoria e de ocorrências;
- Realizar medições e aprovar planilhas de execução, conforme o cronograma contratual;
- Adotar medidas preventivas e manifestar-se sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na prestação dos serviços;
- Conferir e certificar faturas e documentos fiscais, atestando a regularidade da execução contratual;
- Avaliar a conformidade técnica dos serviços prestados ou bens entregues;
- Exigir o cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais;
- Verificar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC);
- Determinar a substituição de empregados ou subcontratados que não atendam às exigências do contrato ou contratação;
- Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões técnicas, sempre que necessário, para dirimir dúvidas e solucionar conflitos;
- Verificar a correta aplicação dos materiais e insumos previstos;
- Requerer, quando necessário, a realização de testes, ensaios ou exames para aferição da qualidade e conformidade;
- Proceder ao recebimento do objeto, provisório e/ou definitivo, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
- Propor, quando necessário, a instauração de processo administrativo disciplinar (PAD), nos termos da legislação aplicável;
- Certificar os serviços e verificar inconsistências para subsidiar o gestor quanto à tomada de decisão;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de fiscalização.

9.2. GESTOR DO CONTRATO / CONTRATAÇÃO

9.2.1 O gestor do contrato ou da contratação será o Gustavo Batista, do Município de Brotas, na falta desse assumirá a função o Cleber Jose de Oliveira

9.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- Controlar a vigência da Dispensa Eletrônica e comunicar à autoridade competente a necessidade de prorrogação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo;
- Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de reajuste de preços formulados pela contratada;
- Analisar os pedidos de alteração contratual, inclusive aditivos de valor e prazo, após manifestação técnica do fiscal;
- Decidir, de forma provisória e fundamentada, sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na execução dos serviços;
- Analisar os documentos encaminhados pela fiscalização antes da autorização de pagamento;
- Acompanhar a correta concessão dos reajustes contratuais, conforme índices e periodicidade estabelecidos;
- Propor, com base em relatórios dos fiscais, a aplicação de sanções à contratada, observando o contraditório e a ampla defesa;
- Comunicar à autoridade competente a necessidade de renovação contratual, quando cabível, e sugerir providências administrativas;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de gestor, conforme legislação vigente.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. DO RECEBIMENTO

10.1.1. Recebimento Provisório

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária no ato da entrega, mediante conferência física e documental realizada pelo fiscal do contrato ou da contratação, com base na nota fiscal apresentada e nas especificações do Termo de Referência e da proposta.

10.1.2. Os bens que apresentarem inconformidades poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo de 7(Sete) dias a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.1.3. Atividades de montagem, instalação, configuração ou quaisquer outras necessárias ao funcionamento adequado do bem deverão ser executadas pela contratada como condição para o recebimento provisório.

10.2. Recebimento Definitivo

10.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7(Sete) dias úteis, contado a partir do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, após verificação da conformidade dos bens entregues quanto à qualidade, quantidade e pleno funcionamento, mediante emissão de termo detalhado.

10.2.2. O prazo de recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal, caso haja necessidade de diligências para apuração do atendimento às exigências contratuais.

10.2.3. Persistindo controvérsias sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser autorizado o pagamento parcial correspondente à parcela incontroversa.

10.2.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada de responder civilmente pela solidez, segurança e funcionamento dos bens entregues, bem como pelas obrigações assumidas no contrato ou da contratação.

.10.2. Recebimento Definitivo

10.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7 (Sete) dias, contado do recebimento provisório, mediante termo emitido por servidor ou comissão designada, com base nos documentos e relatórios dos fiscais técnico e administrativo.

10.2.2. Para efeito de recebimento definitivo, deverão ser observados:

- a análise das avaliações registradas pela fiscalização;
- o desempenho do contratado na execução, conforme indicadores definidos;
- a regularidade das obrigações contratuais assumidas;
- a ausência de vícios ou inconformidades remanescentes.

10.2.3. Persistindo controvérsias sobre a execução (dimensão, qualidade ou quantidade), observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser solicitada a emissão de nota fiscal apenas quanto à parcela incontroversa.

10.2.4. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências na execução ou irregularidades no instrumento de cobrança.

10.2.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime o contratado da responsabilidade pela solidez e segurança do serviço, bem como das demais obrigações legais e contratuais assumidas.

10.2. LIQUIDAÇÃO

10.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município da Estancia Turística de Brotas, constando número da dispensa eletrônica, lote/item e validado dos serviços, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (Quinze) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

10.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a

decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

10.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

10.3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

10.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do índice INPC – ÍNDICE DE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR.

10.3.3. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

10.3.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

10.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

10.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA PELO VALOR, sob a forma de **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO por ITEM.

11.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

11.3.1. a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais,

b) Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

12. ESTIMATIVA DE PREÇO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.500,00** conforme custos unitários postos na tabela no item 3 no termo de referência.

ANEXAR A TABELA DO MAPA DE PREÇOS, SEM OS DADOS DO FORNECEDOR.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

800-02.07.02-27.812.0601-1.191-3.3.90.30.()-01-110.0000

14. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

14.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Brotas, 16 de Abril de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Bruno da Silva Francisco

Escriturário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Da Silva Francisco**, **ESCRITURARIO**, em 22/04/2025, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0141024** e o código CRC **780C0D66**.

Referência: Processo nº

3507902.405.00003638/2025-85

SEI nº 0141024