

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA nº 12/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4-000069/2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: DE 02/06/2026 ATÉ 09/06/2026, ÀS 18H
DATA DA SESSÃO: 10/06/2026
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 8h (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao>

Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, bordado, personalização e fornecimento de sutaches, distintivos e insígnias bordadas, destinados ao fardamento dos atiradores do Tiro de Guerra 02-026 de Ourinhos.

Secretaria(s) requisitante(s)

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Valor Total da Contratação

R\$ 13.548,60 (treze mil quinhentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos)

Modo de Disputa	Vigência Contratual
COM DISPUTA	30 DIAS

Forma de fornecimento: Entrega imediata

Registro de Preços?	Vistoria	Garantia de Execução	Critério de Julgamento
NÃO	NÃO SE EXIGE	NÃO SE EXIGE	MENOR PREÇO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no Anexo I-A do Aviso de Contratação acima indicado.*

Preferência ME/EPP/Equiparadas	Exige Amostra/Dem.?
SIM	NÃO

TERRA POPULUSQUE AUREI

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4-000069/2026.

O Exmo. Sr. Prefeito de Ourinhos, Guilherme Andrew Gonçalves da Silva, no uso de suas atribuições legais e na qualidade de autoridade competente, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de *menor preço*, na hipótese do art. 75, inciso II, da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), observado a disciplina do referido diploma legal, do [Decreto Municipal nº 7.999, de 07 de março de 2025](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, as condições estabelecidas neste Aviso e em seus Anexos, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

Data da sessão: 10/06/2026.

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 09:00

Link: <https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao/>

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 – O objeto do presente procedimento de dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, bordado, personalização e fornecimento de sutaches, distintivos e insígnias bordadas, destinados ao fardamento dos atiradores do Tiro de Guerra 02-026 de Ourinhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

1.1.1 – Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2 – O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 – Poderão participar desta Dispensa Eletrônica os fornecedores que estiverem previamente cadastrados no [Portal de Compras da Prefeitura de Ourinhos-SP](#).

2.1.1 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no sistema, vinculando em seu registro a(s) linha(s) de fornecimento (material ou serviço) pertinente ao objeto desta dispensa:



Código	Descrição
2.06.08	SERVIÇO DE CORTE E COSTURA

2.1.2 – O procedimento será divulgado no [Portal de Compras de Ourinhos](#) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](#).

2.1.3 – Não haverá nenhum tipo cobrança de operacionalização e uso do sistema para o fornecedor, ou seja, o acesso e a operação do Portal de licitações são totalmente gratuitos.

2.1.4 – O Manual de operações do sistema encontra-se disponível aos interessados no [Portal de Compras](#).

2.1.5 – Todo suporte técnico e esclarecimento de dúvidas em relação ao acesso e uso da plataforma serão obtidos, **exclusivamente**, nos canais de atendimento da [SMARapd Informática](#).

2.1.6 – O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 – Para os itens, desta Dispensa, a participação é **exclusiva** a microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.2.1 – O tratamento favorecido a que se refere o item anterior fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto Municipal n.º 5.884, de 2010](#).

2.3 – Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1 – que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) Anexo(s);

2.3.2 – que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



2.3.3 – que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura de Ourinhos ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).;

h) Enquadrados como Pessoa física, em decorrência das restrições expressas no art. 4º do Decreto Municipal nº [7.734/2023](#);

2.3.3.1 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2 – O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.4 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução



do contrato agente público da Prefeitura de Ourinhos, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.4.1 – A vedação de que trata o item anterior, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.5 – Não poderão participar desta dispensa de licitação, pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3 – INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 – O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 – O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá enviar sua proposta exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, mediante o preenchimento no sistema eletrônico dos seguintes campos:

3.2.1 – Valor unitário por item, valor total do item (quantidade x valor unitário) e valor global do lote (corresponde a soma dos preços totais a serem cobrados por item do lote), em algarismo, com até duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação.

3.2.2 – O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam o Contratado.

3.4 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4.1 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



3.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 – Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto a ser contratado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3.9 – No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá observar os requisitos descritos a seguir quanto ao preenchimento dos campos no sistema:

3.9.1 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, para os devidos fins legais que cumpre os requisitos estabelecidos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9.2 – Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento na dispensa, para aquele item.

3.9.3 – Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.10 – A falsidade da declaração de que trata o item 3.9 sujeitará o proponente às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Aviso.

4 – FASE DE LANCES

4.1 – A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e



sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

4.2 – Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1 – O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

4.3 – O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 – O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo a disputa, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, é de **1% (hum por cento)**.

4.4 – Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 – Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 – Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do fornecedor**.

4.7 – O período da fase de lances dar-se-á pelo prazo máximo de 01 (uma) hora, podendo ser prorrogado pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta fase.

4.8 – Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8.1 – O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 – JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS



5.1 – Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.1.1 – Na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o fornecedor será convocado para negociação de condições mais vantajosas.

5.1.1.1 – O agente de contratação encaminhará contraproposta ao proponente que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2 – Não configurada a hipótese descrita nas subdivisões acima, o agente de contratação poderá iniciar a negociação de preço, com vistas à obtenção de melhor resultado para a Administração Pública.

5.1.3 – A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2 – Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3 – Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado no prazo de **30 (trinta) minutos**, a contar da solicitação realizada via sistema, se for o caso, acompanhada de documentos complementares, quando necessários.

5.3.1 – Deverão estar consignados na proposta de preços:

5.3.1.1 – Dados do fornecedor; dados bancário para pagamento e do(s) representante(s) legal(is) do proponente para formalização da contratação;

5.3.1.2 – **Preço unitário e total por item**, atualizados, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, com até **duas casas decimais**;

5.3.1.3 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da proposta, podendo ser prorrogada mediante anuência do proponente.

5.3.1.4 – A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas



leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.4 – Encerrada a etapa de negociação, se houver, será verificado se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no procedimento de Dispensa, conforme previsto no art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1 – [Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda \(CNPJ\)](#), a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 160 da [Lei nº 14.133/2021](#);

5.4.2 – [Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo](#), na relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou estão impedidas de contratar com a administração pública;

5.4.3 – [Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica – Portal TCU](#), contemplando consultas ao [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS](#), [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#), [Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União \(TCU\)](#) e [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI \(CNJ\)](#).

5.5 – A consulta ao cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI (CNJ) será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#).

5.5.1 – Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte da(s) empresa(s) verificada(s), através de apuração dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.5.2 – O proponente será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.5.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.6 – Verificadas as condições de participação, o agente de contratação procederá ao julgamento da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus Anexos.



5.7 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.7.1 – contiver vícios insanáveis;

5.7.2 – não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus Anexos;

5.7.3 – apresentar preços inexequíveis;

5.7.4 – não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.7.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus Anexos, desde que insanável.

5.8 – Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta ou lance que:

5.8.1 – for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.8.2 – apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.9 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.10 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.10.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.10.2 – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



5.11 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

5.12 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.13 – Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.14 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 – HABILITAÇÃO

6.1 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), constam no [Anexo II](#) deste Aviso – Relação de Documentos Para Contratação (habilitação) e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2 – Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, por meio eletrônico (upload) no Portal de Compras, no prazo de **30 (trinta) minutos**, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada do fornecedor, contado da convocação efetuada via sistema.

6.3 – A habilitação dos fornecedores será realizada exclusivamente no Portal de Compras, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

6.4 – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, sob pena de inabilitação.

6.4.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.4.2 – A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação do proponente, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou de ofício, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos neste aviso para a verificação de conformidade.



6.4.3 – Os documentos remetidos ao [Portal de Compras](#) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento para comprovação do preenchimento de requisitos de habilitação, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. Neste caso, deverão ser apresentados impressos, pessoalmente ou por correspondência:

Correspondência: Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa endereçando à Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços desta Prefeitura, localizada na Rua Monsenhor Córdova, 210, Centro – CEP: 19.900-103;

Os documentos poderão ser apresentados pessoalmente no endereço indicado acima, no horário de atendimento das 08 h às 12 h e das 14 h às 17 h;

Prazo para envio/apresentação: até 03 (três) dias úteis após a suspensão da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do agente de contratação, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

6.4.4 – A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Diretoria de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.4.5 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.5 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6 – Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6.1 – Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.7 – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos para habilitação fiscal, social e trabalhista listados no Termo de Referência, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.



6.7.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do item anterior deverá comprovar sua regularização mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.7.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.8 – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação.

6.9 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10 – Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1 – Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

6.11 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 – CONTRATAÇÃO

7.1 – Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, sua formalização ocorrerá mediante a emissão de autorização de compra.

7.2 – A retirada da autorização de compra ou, o seu recebimento por meio eletrônico, implica o reconhecimento pelo adjudicatário de que:

7.2.1 – referida autorização de compra está substituindo o instrumento de contrato, aplicando-se à relação jurídica ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.2 – a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



7.2.3 – as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.3 – O prazo de vigência da contratação é o estabelecido na documentação que integra este Aviso.

8 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, aplicar-se-ão à presente contratação as infrações e sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

8.2 – As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

8.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

8.4 – Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no art. 24, § 1º, incisos I, II e III, do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

8.5 – Os dados utilizados para as notificações serão aqueles fornecidos pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual.

9 – DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Qualquer fornecedor poderá apresentar recurso administrativo quanto aos atos de julgamento de proposta e de habilitação ou inabilitação.

9.1.1 – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.1.2 – o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

9.2 – O recurso contendo as razões recursais deverá ser apresentado em momento único, no prazo de **1 (um) dia útil**, contado a partir da data de divulgação do ato de habilitação ou inabilitação.



9.3 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.4 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.5 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais fornecedores será de 1 (um) dia útil, contado da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.6 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Compras.

9.8 – Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto ao fornecedor vencedor e homologará o procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1 – republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2 – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1 – No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3 – fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2 – As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3 – Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



10.4 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6 – Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7 – No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8 – As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9 – Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10 – Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11 – Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12 – Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

10.12.1 – Anexo I – Termo de Referência;

10.12.2 – Anexo II - Relação de Documentos Para Contratação (habilitação);

10.12.2.1 – Anexo II-A - Modelo de Declarações exigidas para a habilitação;

10.12.3 – Anexo III – Modelo(s) de Declaração(ões);

10.12.4 – Anexo IV – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta; Modelo de Proposta de preços (atualizada);

Ourinhos, 02 de junho de 2026.





GUILHERME ANDREW GONÇALVES DA SILVA

Prefeito



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, bordado, personalização e fornecimento de sutaches, distintivos e insígnias bordadas, destinados ao fardamento dos atiradores do Tiro de Guerra 02-026 de Ourinhos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento, organizados em lote único.

Item	Especificação	CATMAT/ CATSER	Unidade de Forneciment o	Quantidad e Total	Valor Unitário (média)	Valor total estimado
01	Distintivo OM de braço (farda nova)	624886	un.	150	R\$ 16,63	R\$ 2.494,50
02	Bandeira Modelo Novo	624886	un.	150	R\$ 16,67	R\$ 2.500,50
03	Divisa Bordado P/ Grad/Arm/Serv/Quad	624886	un.	150	R\$ 16,17	R\$ 2.425,50
04	Sutache Bordado (exercito)	614122	un.	150	R\$ 16,17	R\$ 2.425,50
05	Sutache novo Bordado (nome)	614122	un.	110	R\$ 16,83	R\$ 1.851,30
06	Sutache bordado antigo (nome)	614122	un.	110	R\$ 16,83	R\$ 1.851,30
Valor Total					R\$ 13.548,60	

1.1.1 – Em caso de eventual divergência entre a descrição do item constante do catálogo eletrônico do sistema Compras.gov.br (CATMAT/CATSER) e as disposições deste Termo de Referência, prevalecerão as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, por apresentarem maior detalhamento técnico quanto às características dos produtos.



1.1.2 – Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.732, de 02 de junho de 2023, que regulamenta a elaboração de instrumentos de planejamento das contratações públicas no âmbito da Administração Municipal.

1.2 – O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, uma vez que possui especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, podendo ser executado por empresas especializadas em bordados e personalização têxtil.

1.3 – O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 7.733, de 02 de junho de 2023 e do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4 – O prazo de vigência da contratação será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, prazo suficiente para a execução integral dos serviços e entrega dos itens contratados, caracterizando-se como fornecimento não contínuo.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade de aquisição de sutaches, distintivos e insígnias bordadas destinados ao fardamento dos atiradores do Tiro de Guerra 02-026, unidade vinculada ao Exército Brasileiro e mantida em cooperação institucional com o Município de Ourinhos.

O fardamento dos atiradores segue normas específicas estabelecidas pelo Regulamento de Uniformes do Exército (RUE), que determina a obrigatoriedade de determinados elementos identificadores, tais como:

- sutaches de identificação com nome de guerra;
- distintivos da organização militar;
- insígnias e bandeiras;
- demais elementos de identificação aplicados nos uniformes operacionais.

Esses itens são essenciais para padronização, identificação militar e disciplina institucional, sendo utilizados durante todo o período de instrução militar.

2.2 – A fundamentação da contratação e dos quantitativos encontra-se detalhada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, que integra o presente processo administrativo.

2.3 – O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, conforme informações a seguir:



- I) ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 10/07/2025;
- III) Id do item no PCA: 235 - material;
- IV) Classe/Grupo: 1.15.00 - UNIFORMES E MATERIAIS DE SEGURANÇA ;
- V) ID do Documento de Formalização de Demanda Aprovado: 56;
- VI) Valor Total do Catálogo Informado: R\$ 63.172,81.

2.4 – A contratação está alinhada aos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Segurança Pública, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades do Tiro de Guerra, bem como para o cumprimento das responsabilidades assumidas pelo Município junto ao Exército Brasileiro.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de sutaches e distintivos bordados, destinados ao fardamento dos atiradores do Tiro de Guerra, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

3.2 – Especificações técnicas do objeto

Os itens deverão ser confeccionados conforme os padrões estabelecidos no Regulamento de Uniformes do Exército (RUE), observando-se as seguintes características técnicas:

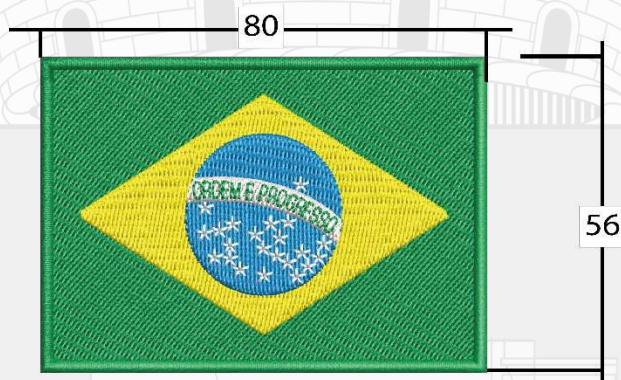
- DISTINTIVO DE ORGANIZAÇÃO MILITAR (DOM) – Organização Militar



Bordado: deve possuir a dimensão de 58 mm x 80 mm, confeccionado em lona de nylon PVC, na cor verde militar (Pantone 19-0512 TCX IVY GREEN), e linhas verde-claro (Pantone 17-1310 TCX TIMBER WOLF) e preta (Pantone Black C). Aplicado nos velcros do bolso do braço direito dos uniformes operacionais.

- aplicado por meio de velcro na cor verde-oliva

- BANDEIRA NACIONAL



- Bordada com linha 100% poliéster 120, apresentando formato e as cores da Bandeira do Brasil, nas dimensões 56 mm x 80 mm. O campo universal verde pode ser em lona ou bordado.

É vedada por lei a alteração das cores da Bandeira Nacional (art. 31 da lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971). Sendo assim, não é permitida a substituição das cores, ainda que para atender às necessidades de camuflagem.

- aplicado por meio de velcro na cor verde-oliva.

-INSÍGNIA TG



- Bordado: confeccionada em lona em nylon PVC (79% poliéster e 21% PVC) resinado, com dimensões 50 mm x 50 mm, na cor verde militar, Pantone 19-0512 TCX IVY GREEN, bordados em linha preta, Pantone Black C e linha verde clara, Pantone 17-1310 TCX TIMBER WOLF.

- aplicado por meio de velcro na cor verde-oliva

- SUTACHE DO EXÉRCITO



- Bordado em lona em nylon PVC (79% poliéster e 21 % PVC) resinada na cor verde-militar, referência pantone 19-0512 TCX IVY GREEN, medindo 25 (vinte e cinco) mm de largura e 140 (cento e quarenta) mm de comprimento, com borda na cor preta com 1 (um) mm de espessura, com o dístico “EXÉRCITO” bordado na cor preta, centralizadamente, em letras maiúsculas do tipo Arial, com 12 (doze) mm de altura e espessura de 2 (dois) mm, observando-se a distância máxima de 3 (três) mm entre as letras.

- aplicado por meio de velcro na cor verde-oliva

- SUTACHE DE IDENTIFICAÇÃO



- confeccionado com lona em nylon PVC (79% poliéster e 21 % PVC) resinada na cor verde-militar, referência pantone 19-0512 TCX IVY GREEN, medindo 25 (vinte e cinco) mm de largura e 140 (cento e quarenta) mm de comprimento, com borda na cor preta com 1 (um) mm de espessura. O nome de guerra deve ser bordado na cor preta, sendo as letras maiúsculas e do tipo Arial, com 12 (doze) mm de altura, espessura de 2 (dois) mm e espaçamento variável conforme a extensão do nome, observando-se a distância máxima de 3 (três) mm, entre as letras, e de 15 (quinze) mm entre os nomes, em caso desses serem duplos;

- aplicado por meio de velcro na cor verde-oliva.

- CADARÇO (SUTACHE) DE IDENTIFICAÇÃO (modelo antigo)



- confeccionado com o mesmo tecido da blusa de combate camuflada, do lado avesso, medindo 25 mm de largura e 135 mm de comprimento. O nome de guerra deve ser bordado na cor preta, sendo as letras maiúsculas e do tipo Arial, com 12 mm de altura, espessura de 2 mm e espaçamento variável conforme a extensão do nome, observando-se a distância máxima de 3 mm, entre as letras, e de 15 mm entre os nomes, em caso desses serem duplos;

- aplicado por meio de velcro na cor verde-oliva.

3.3 – Os produtos deverão possuir:

- resistência adequada ao uso contínuo em treinamento militar;
- durabilidade compatível com as atividades operacionais;
- fidelidade às cores e dimensões padronizadas pelo Exército Brasileiro.

3.4 – O ciclo de vida do objeto compreende:

- produção e personalização do bordado;
- fornecimento do material confeccionado;
- utilização pelos atiradores durante o período de instrução;
- substituição periódica conforme desgaste natural do uniforme.

3.5 – Considerando o baixo impacto ambiental associado ao objeto e a natureza dos materiais utilizados, não há exigências específicas adicionais relacionadas à sustentabilidade além daquelas normalmente aplicáveis às atividades produtivas do setor têxtil.



4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.1.1 – A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica para execução de serviços de bordado e personalização de peças têxteis, atendendo às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 – Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos específicos, sendo admitidos produtos equivalentes que atendam integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Vedação de marca ou produto

4.3 – Na presente contratação não haverá vedação específica de marcas ou produtos, desde que atendidos os requisitos técnicos estabelecidos.

Exigência de amostra

4.4 – Para a presente contratação não será exigida a apresentação de catálogo, folder ou ficha técnica, bem como não haverá exigência de amostras ou prova de conceito, considerando que as especificações técnicas são suficientes para a correta execução do objeto.

Carta de solidariedade

4.5 – Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

Subcontratação

4.6 – O contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual, permanecendo responsável pela execução integral dos serviços contratados.

Garantia da contratação

4.7 – Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o baixo valor estimado da contratação e a natureza do objeto.

Obrigações do contratante

4.8 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

4.8.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e da proposta apresentada.

4.8.2 – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8.3 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.8.4 – Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído ou corrigido.

4.8.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidor designado, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto.

4.8.6 – Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

Obrigações do contratado

4.9 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.9.1 – Executar o objeto conforme especificações constantes neste Termo de Referência, bem como de acordo com sua proposta, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

4.9.2 – Fornecer os itens com acabamento adequado, respeitando as dimensões, cores, tipografia e demais características estabelecidas nas especificações técnicas.

4.9.3 – Cumprir os prazos de execução e entrega estabelecidos pela Administração.

4.9.4 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, conforme previsto na legislação aplicável.

4.9.5 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os itens que apresentarem defeitos ou que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas.



4.9.6 – Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.9.7 – Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – A Contratada obriga-se a executar o objeto da contratação mediante confecção e fornecimento dos sutaches, distintivos e insígnias bordadas, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e condições estabelecidas pela Contratante, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

5.2 – Os serviços serão executados integralmente pela Contratada, em remessa única, após a emissão da Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

5.2.1 – A Autorização de Fornecimento será expedida após a formalização da contratação, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

Condições de Entrega

5.3 – O prazo para execução dos serviços e entrega dos itens é de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.4 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5 – Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

- **TIRO DE GUERRA DE OURINHOS**, sito à **Rua Expedicionário, nº 1585, Centro, Ourinhos/SP**, no horário das **08h00 às 14h00**, de segunda a sexta-feira, exceto em pontos facultativos e feriados.

5.5.1 – Os itens deverão ser confeccionados de acordo com:

- a) dimensões;
- b) cores padronizadas;
- c) tipografia e características visuais;
- d) padrões definidos pelo Regulamento de Uniformes do Exército.

5.5.2 – Os bordados deverão apresentar:

- a) acabamento uniforme;
- b) boa fixação das linhas;



- c) resistência ao uso contínuo;
- d) compatibilidade com aplicação em velcro.

5.5.3 – Caberá à empresa a responsabilidade pela entrega nas seguintes condições:

- a) os itens deverão ser confeccionados conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- b) os itens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem avarias, sujeira, umidade, rasgos, falhas de bordado ou qualquer desconformidade com o objeto contratado;
- c) o transporte e a entrega dos itens deverão ser realizados em condições adequadas à conservação dos materiais;
- d) os itens que apresentarem inconsistências, irregularidades, defeitos ou divergência em relação às especificações solicitadas deverão ser substituídos ou corrigidos pela Contratada, sem custos adicionais para a Administração.

5.5.4 – Representa obrigação da Contratada comunicar todas as condições de entrega a transportadores por ela contratados.

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

5.7 – A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.8 – A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos itens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8.1 – Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos itens, compreendendo a substituição, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9 – As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos itens inicialmente fornecidos.

5.10 – Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada dos itens das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10.1 – O Contratado deverá realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: **Tiro de Guerra de Ourinhos, sito à Rua Expedicionário, nº 1585, Centro, Ourinhos/SP.**

5.10.2 – O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância compatível com o atendimento da demanda, hipótese em que o prazo para reparação ou substituição a que se refere a subdivisão anterior será contado a partir da data de entrega dos itens na unidade de prestação de serviços do Contratado.



5.11 – O prazo indicado no item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12 – Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar item equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13 – Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do item ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos itens.

5.14 – O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15 – A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato e deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 – As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 – A Prefeitura poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Fiscalização

6.6 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

Secretaria Municipal de SEGURANÇA PÚBLICA	
Fiscal	Dados do Fiscal do contrato:
Designado	Nome: Alessandro da Silva
	Cargo: Agente Administrativo
	CPF: 141.234.558-83 RG: 24.360.688-6
	E-mail institucional: ourinhos.tg02026@gmail.com
	<u>Telefone: (14) 3326-2727</u>

6.7 – Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;



VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual exercerá de forma preventiva, rotineira e sistemática o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

Gestor do Contrato

6.8 – A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):



Secretaria Municipal de xxxxxx	
Gestor	Dados do gestor do contrato:
Designado	Nome: Sueli Aparecida da Silva
	Cargo: Gerente do Tiro de Guerra
	CPF: 030.842.478-62, RG: 14.343.831-1 ssp/sp
	E-mail: ourinhos.tg02026@gmail.com
	<u>Telefone: 14-99792-7203</u>

6.9 –Nos termos do art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023;
- VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;
- VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – No caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, aplicar-se-ão à presente contratação as infrações e sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

7.2 – As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

7.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

7.4 – Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no art. 24, § 1º, incisos I, II e III, do [Decreto Municipal nº 8.090/2025](#).

7.5 – Os dados utilizados para as notificações serão aqueles fornecidos pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 – Tratando-se de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.6 – 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.

8.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.10.1 – o prazo de validade;

8.10.2 – a data da emissão;



8.10.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4 – a compatibilidade com a Autorização de Fornecimento;

8.10.5 – o valor a pagar;

8.10.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 – 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.

8.12 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

8.13 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa.

8.14 – A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) pago(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso seja exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

8.18 – O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de documento que comprove tal enquadramento.



Antecipação de pagamento

8.19 – A presente contratação não permite antecipação de pagamento, devendo o pagamento ocorrer somente após a entrega e aceite definitivo dos bens.

Reajuste

8.21 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, considerando tratar-se de contratação de entrega imediata e de curto prazo.

9 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 – As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.6 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.7 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.8 – O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO OU REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021**, observando-se o disposto no **Decreto Municipal nº 7.999/2025**.

10.1.1 – O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Regime de fornecimento

10.2 – O fornecimento do objeto será **integral**, em uma única entrega, após a emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Da vedação de participação de empresas reunidas em consórcio

10.3 – Não poderão participar desta **dispensa de licitação** pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Justificativa:

Considerando tratar-se de contratação de baixo valor e de baixa complexidade técnica, a formação de consórcio mostra-se desnecessária e incompatível com a natureza do objeto, podendo inclusive restringir a competitividade.

Da vedação de participação de cooperativas

10.4 – Não poderão participar desta **dispensa de licitação** sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

Justificativa:

A execução do objeto demanda atividade empresarial específica de confecção e fornecimento de bordados personalizados, não se enquadrando nas atividades típicas previstas para sociedades cooperativas.

Da vedação de participação de Pessoa Física

10.5 – Não será permitida a participação de fornecedores enquadrados como Pessoa Física, em decorrência das restrições expressas no art. 4º do Decreto Municipal nº 7.734/2023,



considerando tratar-se de contratação destinada à execução de serviço especializado com emissão de nota fiscal.

Da vedação de participação de entidades sem fins lucrativos e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)

10.6 – Não poderão participar desta **dispensa de licitação** entidades sem fins lucrativos e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

Justificativa:

Considerando que o objeto da contratação possui natureza econômica e empresarial, consistente na prestação de serviços de confecção e fornecimento de bordados personalizados, sua execução deve ser realizada por fornecedor regularmente constituído e compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto contratado.

Do tratamento favorecido a microempresas, pequenas empresas e entidades equiparadas

10.8 – Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicável, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

Exigências de habilitação

10.9 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – Relação de Documentos para Contratação**, integrante deste Termo de Referência, e serão solicitados ao fornecedor que apresentar a proposta de **menor preço por lote**, desde que atendidas as especificações técnicas do objeto.

11 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O valor estimado total da contratação é de R\$ 13.548,60 (treze mil, quinhentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos), conforme custos unitários constantes no mapa de cotação de preços anexo a este Termo de Referência.

O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.730/2023, mediante pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, considerando valores praticados no mercado para objeto de natureza semelhante.



11.1.1 – Cabe ressaltar que os valores unitários referenciais (máximos) constantes na tabela do item 1.1 servem como limite para a formulação das propostas, devendo os fornecedores apresentar valores iguais ou inferiores aos estimados pela Administração.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – No presente exercício, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Ourinhos, na dotação abaixo discriminada:

01.14.00 – Secretaria Municipal de Segurança Pública

01.14.01 – Administração da SM de Segurança Pública / Tiro de Guerra

3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

05.153.0140.2.144 – Manutenção do Tiro de Guerra

01.14.01 – Recursos Próprios do Município

Ficha Orçamentária: 626

12.1.1 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente dispensa de licitação é oriundo de recursos municipais.

12.2 – Considerando tratar-se de contratação de execução imediata e entrega única, não haverá impacto orçamentário em exercícios financeiros subsequentes.

12.3 – A presente despesa possui adequação orçamentária e financeira, compatível com os instrumentos de planejamento da Administração Pública, em conformidade com o artigo 165 da Constituição Federal de 1988, observadas as disposições do artigo 16, incisos I e II e §1º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 – Não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



..
Ourinhos, 11 de maio de 2026.

Identificação do responsável pela elaboração do documento

José Luiz Vieira

Agente de Licitação

De acordo,

Identificação do responsável pela formalização do documento

José Luiz Vieira

Agente de Licitação

De acordo com o Termo de Referência.

Mário Sérgio Pazianoto

Secretário Municipal de Segurança Pública

Fiscal do contrato

Nome: Alessandro da Silva

Cargo: Agente Administrativo

Gestor do contrato

Nome: Sueli Aparecida da Silva

Cargo: Gerente do Tiro de Guerra



ANEXO II

Relação de Documentos Para Contratação

(Entrega/execução imediata – art. 75, incisos I, II e III e § 6º do art. 82, da Lei 14.133, de 2021)

1 – Habilitação Jurídica

1.1 – Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste anexo, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico do Portal do empreendedor¹;

c) No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) 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;

e) No caso de sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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



2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.1) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

d.1) As empresas sediadas no Estado de São Paulo, exclusivamente, em conformidade com a portaria cce-g 05, de 01/11/2017, deverá apresentar como prova de regularidade fiscal para com a fazenda estadual, a certidão negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado, através do sítio eletrônico, sob pena de inabilitação;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

2.1 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.



3 – Outras Comprovações:

3.1 – Declaração subscrita por representante legal do fornecedor atestando que:

Quando Fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte:

- a) está enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, ou produtor rural, agricultor familiar ou cooperativa que tenha atendido ao disposto no art. 34, Lei 11.488/07, cumprindo os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- b) no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º Lei 14.133/2021).

Condições Gerais

- d) cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (art. 63, inciso I, da Lei 14.133, de 2021);
- e) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- f) inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública; (art. 7º, inciso I, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025);
- g) detêm pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento; (art. 7º, inciso III, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025);
- h) está ciente da responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras; (art. 7º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025);
- i) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; (art. 7º, inciso V, do Decreto Municipal nº 7.999, de 2025);
- j) nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021).

ANEXO II-A

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do fornecedor)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

- a) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, observadas as abrangências de aplicação;
- b) tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
- c) Está ciente de sua responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da [Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991](#);
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- f) atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados.

_____, ____ de _____ de 2026.

(Nome/ Assinatura do representante legal)

TERRA POPULUSQUE AUREI



ANEXO III (FOLHA 1 DE 2)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ATUALIZADA)

*****(Envio obrigatório somente para o fornecedor classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances)*****

Referência: Contratação Direta – Dispensa Eletrônica nº 12/2026

Objeto:

DADOS DO PROPONENTE	
Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:

DADOS BANCÁRIO PARA PAGAMENTO	
Banco:	
Agência:	Conta-Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CPF:	RG:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Cargo/Função:	

DADOS DO(S) SÓCIO(S)	
Nome:	
CPF:	RG:

***Observação:** Antes de encaminhar este documento, certifique-se das informações prestadas e de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado, em conformidade aos preços registrados no Portal de Compras, de forma que o produto final da operação não resulte em valor superior ao registrado em sistema ou constitua valor(es) unitário(s) discrepante(s) às regras de arredondamento de algarismos, conforme norma ABNT NBR 5891:2014.



ANEXO III (FOLHA 2 DE 2)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (ATUALIZADA)

*****(Envio obrigatório somente para o fornecedor classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances)*****

Referência: Contratação Direta – Dispensa Eletrônica nº 12/2026

Objeto:

Item	Especificação	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Descrição Marca, Modelo e Fabricante				

Prazo de validade da proposta: de _____ (_____) dias contados da data de abertura das Propostas de Preços.

Demais condições:

Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

_____, ____ de _____ de 2026.

(Nome/ Assinatura do representante legal)

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



Assinaturas



Código de validação: IKGY-QCQL-WCK8-6DNT

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

**GUILHERME ANDREW GONÇALVES DA SILVA, lotado em: DG -
GABINETE DO PREFEITO - GP**

Para verificar as assinaturas, acesso o link direto de validação deste documento:

<https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/IKGY-QCQL-WCK8-6DNT>

