

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de camisas personalizadas diversos tamanhos para uso dos alunos e funcionários da rede pública do Município de Tuiuti, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETA – PERSONALIZADA Contendo o brasão da prefeitura e nome do projeto (Projeto Paulistinha) Camisas na cor branca, gola redonda, de manga curta. Tecido: poliviscose, 65% de poliéster e 35% viscose. VÁRIOS TAMANHOS: Conforme tabela. 	614133	UNIDADE	101	R\$ 29,50	R\$ 2.979,50
TOTAL						R\$ 2.979,50

EM CASO DE DIVERGÊNCIAS ENTRE O TERMO DE REFERÊNCIA E O PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO, MANTEM-SE SEMPRE AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 027/2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.



1.4. Tabela:

TAMANHO	P	M	G	GG	G3	G4
	29	42	19	9	1	1
					TOTAL	101

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Termo de Referência e nos estudos realizados previamente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no item 1 deste termo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

- 5.1. Os itens dessa dispensa deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias úteis, considerados a partir do envio da Autorização de Fornecimento, sem possibilidade de adiamento, no seguinte endereço:

- Local de entrega: Departamento de Educação – Rua Zeferino de Lima, nº 14 – Centro – Tuiuti

Garantia, manutenção e assistência técnica (quando for o caso)

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato que porventura vier a ser celebrado, decorrente da ata de registro de preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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 órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário).
- 6.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. Todas as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos, deverão ser de responsabilidade do CONTRATADO.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.1. Os produtos serão recebidos conforme a seguir:
 - 7.1.1. Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação e especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
 - 7.1.2. Definitivamente: após recebimento provisório, será realizado conferência dos produtos e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura no documento fiscal.
- 7.2. 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 até 07 (sete) dias, contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.
- 7.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.



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

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.
- 7.9. 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.
- 7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.11. A retenção do IRRF nas contratações de bens e serviços no município seguirá conforme decreto municipal nº 064 de 04 de agosto de 2023, devendo as empresas realizarem as adequações necessárias por ele estabelecidos.

Prazo de pagamento

- 7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, incidentes e proporcionais aos dias de atraso.

Forma de pagamento

- 7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.18. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis, até o fornecimento dos produtos constantes do termo contratual e/ou cronograma.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação



- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no edital de Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 2.979,50** (dois mil novecentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos), conforme custos estimados no item 1.1 deste termo de referência.
- 9.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2026, codificada sob nº

02.10.01 / 12.361.6027.1.633/3.3.90.32.98.00 – Material Uniforme Escolar

Tuiuti / SP, 11 de agosto de 2026

Adriana Blando
Dirigente de Departamento de Educação