

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. **Definição do objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de Camisetas personalizadas para serem utilizadas na divulgação de diversos eventos, atendendo todas as Secretarias do Município de Cajati/SP.

1.2. **Quantitativos:** As quantidades abaixo representam a previsão estimada anual de fornecimento, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTE.	UNIDADE	VALOR	VALOR TOTAL
01	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m ² ; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com nós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, na cor branca, personalizada.	847	UND	R\$19,00	R\$16.093,00
02	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m ² ; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com nós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada.	5.586	UND	R\$18,00	R\$100.548,00

1.3. Local e Forma de Entrega/Execução:

1.3.1. O produto deverá ser entregue no endereço: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, no Almojarifado, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 16:00 horas. Cidade : Cajati – SP - Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail:



almoxarifado@cajati.sp.gov.br.

1.3.2. O prazo para entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, podendo ser ajustado pela Administração em razão do quantitativo solicitado.

1.3.3. Na hipótese de impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE, devidamente justificada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, para análise e eventual autorização de prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

1.4. Prazo do Contrato:

1.4.1. A Atas de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento na necessidade de atendimento às demandas institucionais das Secretarias Municipais, no âmbito do planejamento anual da Administração Pública, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2. As camisetas personalizadas constituem material de apoio indispensável para a execução de ações governamentais, tais como campanhas sociais, eventos culturais, esportivos, educacionais, ambientais e de promoção à saúde, contribuindo para a adequada identificação dos participantes, organização das equipes e padronização visual das atividades.

2.3. A adoção de identidade visual padronizada por meio das camisetas possibilita maior visibilidade das ações públicas, fortalecimento da comunicação institucional e ampliação do alcance das campanhas desenvolvidas pelo Município, em atendimento ao interesse coletivo.

2.4. Estima-se o atendimento de aproximadamente 4.045 (quatro mil e quarenta e cinco) pessoas, entre alunos, servidores e participantes dos programas, campanhas e eventos promovidos pelas Secretarias Municipais ao longo da





vigência da contratação. Ressalta-se que o quantitativo total previsto de 6.433 (seis mil, quatrocentos e trinta e três) camisetas não se limita ao número de pessoas atendidas individualmente, uma vez que contempla a necessidade de fornecimento contínuo ao longo do período, incluindo: a realização de múltiplos eventos e ações institucionais; a participação recorrente de equipes organizadoras e servidores; a personalização específica das camisetas por campanha, o que inviabiliza seu reaproveitamento; bem como a reposição decorrente de perdas, avarias, variações de tamanhos e atendimento a demandas emergenciais ou não previstas. Dessa forma, os quantitativos estimados refletem a necessidade operacional da Administração ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando o adequado atendimento das ações institucionais com eficiência, padronização e continuidade.

- 2.5. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza contínua e da imprevisibilidade da demanda ao longo do exercício, permitindo maior flexibilidade, otimização dos recursos públicos e atendimento eficiente das necessidades administrativas.
- 2.6. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração, assegurando suporte material às atividades institucionais, melhoria na execução das políticas públicas e atendimento às demandas da coletividade.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de camisetas personalizadas, sob demanda, destinadas ao atendimento das ações institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais ao longo do exercício.
- 3.2. A adoção dessa solução visa garantir a padronização visual dos eventos, a adequada identificação dos participantes e equipes organizadoras, bem como o fortalecimento da comunicação institucional, contribuindo para maior efetividade na divulgação de campanhas, projetos e ações de interesse público.
- 3.3. A contratação de empresa especializada assegura a qualidade dos produtos fornecidos, o atendimento às especificações técnicas estabelecidas, o cumprimento dos prazos e a adequada personalização conforme as





necessidades específicas de cada evento ou campanha.

- 3.4. Considerando a natureza variável e contínua da demanda, a solução mais adequada é a utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas, conforme a necessidade da Administração, evitando estoques excessivos e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.
- 3.5. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.
- 3.6. As condições de execução, prazos, obrigações das partes, critérios de aceitação e demais requisitos necessários à plena execução do objeto encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para fins de habilitação e execução contratual, além das exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas na legislação vigente, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos:
- 4.2. Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, observando prazos, quantitativos e condições estabelecidas;
- 4.3. Cumprir os prazos de entrega definidos, responsabilizando-se pelo fornecimento adequado e tempestivo;
- 4.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações, defeitos de fabricação ou danos decorrentes de transporte ou acondicionamento;
- 4.5. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais decorrentes da execução do objeto;
- 4.6. Prestar, sempre que solicitado, os esclarecimentos e informações necessários à fiscalização por parte da Administração;
- 4.7. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e





qualificação exigidas no processo licitatório;

4.8. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato/ata, sempre que necessário;

4.9. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento do objeto;

4.10. Garantir os produtos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação, falhas de costura e desbotamento precoce da estampa.

4.11. Requisitos técnicos do objeto

4.11.1. As camisetas deverão ser confeccionadas em malha com composição de 96% algodão e 4% elastano, gramatura de 160 g/m², em tecido do tipo malha penteada fio 30x1, modelo unissex, com manga curta e gola careca com nós canelado entre 1 cm e 2 cm;

4.11.2. A personalização deverá ser realizada em policromia, podendo conter elementos na frente, costas e/ou mangas;

4.11.3. A arte será fornecida pela CONTRATANTE em formato digital (PDF, PNG ou arquivo vetorial), cabendo à CONTRATADA:

4.11.3.1. Apresentar layout para aprovação em até 03 (três) dias úteis;

4.11.3.2. Iniciar a produção somente após aprovação formal da CONTRATANTE;

4.11.4. As artes referentes às campanhas e eventos serão encaminhadas conforme a demanda, por ocasião da emissão da Ordem de Fornecimento;

4.11.5. Os tamanhos a serem fornecidos compreendem: 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, podendo incluir tamanhos especiais mediante solicitação da CONTRATANTE, sem ônus adicional, devendo todos atender rigorosamente às medidas padrão estabelecidas neste Termo de Referência.

4.11.6. Todas as medidas da tabela abaixo são em centímetros, sendo:

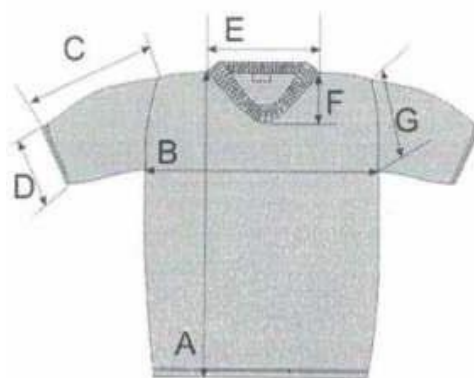
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



Tamanhos		0	2	4	6	8	10	12	14	16	PP	P	M	G	GG	EXG
A	Comprimento	41	43	46	49	52	55	58	61	64	66	68	70	72	74	76
B	Peito	31	33	35	37	39	41	43	45	47	48	49	52	55	58	60
C	Comprimento Manga	12	14	15	16	17	18	19	20	21	21	21	22	23	24	26
D	Abertura Manga	8,5	9,5	10	10,5	11	12	13	14	15	15,5	16	17	18	19	20
E	Abertura decote costa a costa	14	15	15	16	16	16	17	17	17	17	17	9,5	17	18	19
F	Profundidade decote	7	8	8,5	8,5	8,5	9	9	9	9	9,5	9,5	9,5	9,5	10	10
G	Cava	13,5	15	16	17	18	19	20	21	22	22,5	23	24	25	26	27



4.11.7. O prazo para manifestação quanto à aceitação definitiva ou recusa dos materiais será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega.

4.11.8. Caso sejam constatadas irregularidades, os produtos poderão ser recusados, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

4.11.9. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e adequação dos produtos fornecidos, devendo esta sanar, às suas expensas, quaisquer irregularidades



4.11.10. As ocorrências que ultrapassarem a competência do servidor responsável pelo recebimento deverão ser encaminhadas à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

4.12. **Amostras**

4.12.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocada pela Administração para apresentação de amostras das camisetas ofertadas, como condição para verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.12.2. A exigência de amostras justifica-se pela necessidade de aferição da qualidade do material, acabamento, costura, modelagem, fidelidade das cores, bem como da técnica de personalização empregada, considerando que tais características não podem ser avaliadas de forma suficiente apenas por meio de documentos ou propostas comerciais.

4.12.3. A convocação para apresentação das amostras ocorrerá após a fase de julgamento das propostas, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, não configurando restrição à competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.12.4. As amostras deverão ser apresentadas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, contemplando, no mínimo, um exemplar do produto ofertado, em tamanho e características representativas do objeto licitado.

4.12.5. A avaliação das amostras será realizada por servidor(es) designado(s), considerando critérios objetivos previamente definidos, tais como: qualidade do tecido, gramatura, acabamento, resistência das costuras, conformidade das medidas, qualidade da estampa e adequação às especificações técnicas exigidas.

4.12.6. Caso a amostra apresentada não atenda às exigências estabelecidas, a proposta da licitante será desclassificada, sendo convocada a próxima classificada, respeitada a ordem de classificação.



4.12.7. As amostras poderão ser retidas pela Administração para fins de comparação com os produtos a serem fornecidos, não cabendo qualquer indenização ao licitante.

4.12.8. A produção em escala somente poderá ser iniciada após a aprovação formal das amostras pela Administração.

5. DO MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O CONTRATO/ATA deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas por servidor(es) designado(s) pela(s) Secretaria(s) requisitante(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

5.3. Compete ao(s) fiscal(is) do contrato:

5.3.1. Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento dos prazos e condições estabelecidas;

5.3.2. Conferir os produtos entregues quanto à quantidade e qualidade, em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

5.3.3. Atestar as notas fiscais para fins de pagamento, após a verificação da regular execução;

5.3.4. Registrar ocorrências e adotar as providências necessárias em caso de irregularidades;

5.3.5. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, atrasos ou descumprimento contratual.

5.4. O(s) servidor(es) designado(s) para a fiscalização deverá(ão) possuir capacidade técnica e conhecimento suficiente para o acompanhamento e controle da execução contratual.

5.5. As ocorrências verificadas durante a execução do contrato deverão ser registradas e, quando necessário, encaminhadas à autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis.

6. DOS CRITÉRIOS DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO





- 6.1. A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente aceitos pela Administração, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas.
- 6.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente aos produtos entregues, emitida em moeda corrente nacional, contendo a descrição detalhada dos itens fornecidos, quantitativos e valores, em conformidade com a respectiva Ordem de Fornecimento.
- 6.3. O pagamento será efetuado de forma proporcional aos fornecimentos realizados no período de referência, após o atesto da nota fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 6.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.
- 6.5. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções, inconsistências ou divergências serão devolvidas à CONTRATADA para regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento a partir da data de sua reapresentação válida.
- 6.6. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, em instituição financeira por ela indicada.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira observarão as disposições da legislação vigente, sendo compatíveis com a natureza do objeto a ser contratado.
- 7.2. Previamente à celebração do CONTRATO/ATA, a Administração verificará o cumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação do fornecedor no certame ou sua contratação com o Poder Público.
- 7.3. O fornecedor será previamente convocado para manifestação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, em caso de eventual impedimento à



contratação.

- 7.4. Atendidas as condições para contratação, será realizada a verificação da documentação de habilitação do fornecedor, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 7.5. É dever do fornecedor manter atualizada sua documentação junto ao SICAF ou sistema equivalente, devendo apresentar os documentos atualizados sempre que solicitado pela Administração.
- 7.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF divergentes, salvo nas hipóteses legalmente admitidas. Quando o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; quando for filial, em nome da filial, excetuando-se os casos de documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, bem como atestados de capacidade técnica, quando exigidos.
- 7.7. Serão aceitos documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista de matriz e filial com diferenças de numeração, quando demonstrada a centralização do recolhimento das contribuições, nos termos da legislação vigente.

8. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando como parâmetros consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contratações anteriores realizadas pela Administração, por meio de Ata de Registro de Preços, conforme detalhado no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- 8.2. O valor estimado para a contratação é de R\$ 116.641,00 (cento e dezesseis mil, seiscentos e quarenta e um reais), considerando os quantitativos previstos e os preços médios obtidos na pesquisa de mercado.
- 8.3. A dotação orçamentária será indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, conforme as fichas orçamentárias das Secretarias requisitantes, no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- 9.2. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transporte, embalagem, carga e descarga, bem como quaisquer outros custos necessários ao pleno cumprimento do contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 9.3. Entregar os produtos de acordo com as especificações técnicas exigidas, garantindo a qualidade, integridade e adequação ao uso a que se destinam.
- 9.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou danos decorrentes de transporte, armazenamento ou fabricação, contados a partir da notificação formal da CONTRATANTE.
- 9.5. Atender prontamente às solicitações e exigências da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as medidas corretivas cabíveis.
- 9.6. Manter, durante toda a execução do CONTRATO/ATA, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 9.7. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto à garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, falhas de costura e desbotamento precoce.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Receber os produtos fornecidos, observando os prazos, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 10.2. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais, por meio de servidor ou comissão designada, verificando a conformidade com as especificações técnicas, qualidade e quantidade exigidas.
- 10.3. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, desde que os produtos estejam em conformidade com as condições contratuais, para fins de pagamento.
- 10.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido, após o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



recebimento definitivo do objeto e o devido atesto da nota fiscal.

- 10.5. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, tais como divergências de especificação, atrasos ou defeitos nos produtos, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.
- 10.6. Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, assegurando o adequado acompanhamento da execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 10.7. Adotar as medidas administrativas e legais cabíveis em caso de descumprimento contratual por parte da CONTRATADA, visando à proteção do interesse público e à continuidade da execução contratual.





11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e 162 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo fornecedor, de quaisquer das seguintes condutas:
- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do CONTRATO/ATA;
 - 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do CONTRATO/ATA que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3. Dar causa à inexecução total do CONTRATO/ATA;
 - 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6. Não celebrar o CONTRATO/ATA ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
 - 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do CONTRATO/ATA;
 - 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO/ATA;
 - 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 11.2. O fornecedor que cometer quaisquer das infrações acima ficará sujeito, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, às seguintes sanções:
- 11.2.1. Advertência, quando a infração não justificar penalidade mais grave;
 - 11.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados, conforme a gravidade da infração;
 - 11.2.3. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) a 1% (um por cento) por dia útil de atraso, incidente sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 15 (quinze) dias úteis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



- 11.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos na legislação;
- 11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos casos de maior gravidade.
- 11.3. Decorrido o prazo máximo de atraso previsto na alínea “c”, poderá a Administração, a seu critério, recusar o objeto, caracterizando inexecução total, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis e eventual rescisão contratual.
- 11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.4.1. A natureza e a gravidade da infração;
- 11.4.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.4.3. A existência de programa de integridade, quando aplicável.
- 11.5. Caso o valor das multas e indenizações seja superior ao valor eventualmente devido pela Administração, a diferença poderá ser descontada de garantias prestadas ou cobrada judicialmente.
- 11.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 11.7. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.
- 11.8. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999.

Cajati, na data da assinatura

Jainir dos santos Neves

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Vania de Souza Moreira

Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

Bruna Morelli Rodrigues Pereira

Secretaria Municipal da Saúde

Leodoro Martins Junior

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0447-A9A2-D51C-5875

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VANIA DE SOUZA MOREIRA (CPF 324.XXX.XXX-28) em 06/05/2026 09:15:06 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0447-A9A2-D51C-5875>