



Prefeitura
CAJATI

Memorando 29- 1.864/2024

1Doc

De: Bruna P. - SMS-DGS-AQUI

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 14/08/2024 às 11:44:33

Setores envolvidos:

GAB, SEDS, SMOM, SMA, SESP, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEMEL, SMS, SEADM-DAGEP-DGP, SEADM-DAGEP, SEADM-DAGEP-DTI, SEADM-SVP, SEADM-DESUP, SEADM-DESUP-DILABP, SEDUC-DAAF, SMS-DGS, SMS-DAS-VISA, SMS-DAS-DVE, SMS-DAS, SMS-DAS-DAS, SMS-DPA, SEADM-DAGEP-DSOS, SMS-DGS-AQUI, SEGOV, SECULT, SECULT-DCT-DPCT, SMS-DGS-DAIS

Planejamento de contratações: Aquisição de camisetas para divulgação - Envio de DFDs

—
Bruna Morelli R. Pereira
Secretaria Municipal de Saúde
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

Anexos:

TR_0312024_Camisetas_Eventos_002.pdf





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO/ATA E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

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	SETOR	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	520	UND.	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 canelados 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, a arte alusiva a cada campanha e/ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
		740	UND.	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 canelados 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, a arte alusiva a cada campanha e/ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS



				posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	700	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com nós canelados 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, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
3	DIVISÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR	1.040	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com nós canelados 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, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	230	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com nós canelados 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, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS



				CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	300	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós 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, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	200	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós 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, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
TOTAL DE CAMISETAS BRANCAS				520 UNIDADES
TOTAL DE CAMISETAS COLORIDAS				3.210 UNIDADES

1.3 **Prazo do CONTRATO/ATA/ATA:** A aquisição dos itens está prevista no Plano Anual de 2024, tendo em vista, que o CONTRATO/ATA/ATA terá o **prazo de vigência de 12 (doze) meses**, através de uma **Ata de Registro de Preços**, podendo ser prorrogado.

1.4 **Local de Entrega e Prazo:**

1.4.1 O material 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 13:30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS



às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: almoxarifado@cajati.sp.gov.br .

1.4.2 O material deverá ser entregue, em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento do Pedido de Compra.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Camisetas personalizadas são essenciais para suprir a demanda das secretarias, considerando a necessidade constante de materiais. Elas atendem às demandas das Secretarias para o cumprimento do cronograma anual de eventos, campanhas sociais, culturais e turísticas, projetos pedagógicos, eventos relacionados ao meio ambiente, além de campanhas de prevenção e promoção à saúde. Estima-se que aproximadamente 4.045 pessoas, entre alunos, funcionários e participantes dos programas e eventos, serão atendidas.

2.2 Essas camisetas podem ser utilizadas em eventos planejados ao longo do ano, como palestras, reuniões, conferências, entre outros. Podem apresentar o logo da Secretaria ou do evento específico, assim como informações relevantes para cada ocasião, como datas, horários, localização, temas, slogans ou qualquer outra informação importante para o público-alvo.

2.3 Dessa forma, a confecção de camisetas personalizadas auxiliará as Secretarias a atender às demandas relacionadas aos eventos, campanhas, projetos pedagógicos, meio ambiente e saúde, fortalecendo sua identidade visual e disseminando suas mensagens de forma eficaz.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 A contratação de uma empresa especializada em confeccionar camisetas personalizadas se mostra fundamental para atender às necessidades dos eventos programados ao longo do ano, tais como palestras, reuniões e conferências. Essas camisetas não apenas são uma prática recorrente nos anos anteriores, mas também desempenham um papel crucial ao reforçar a identidade visual das Secretarias e promover uma comunicação mais eficaz com o público-alvo.

3.2 Ao adotar camisetas personalizadas, as Secretarias garantem uma imagem uniforme e profissional em seus eventos, fortalecendo sua marca e facilitando a identificação de sua equipe pelos participantes.

3.3 A escolha de uma empresa especializada garante a qualidade na confecção das camisetas, bem como o cumprimento dos prazos e a personalização conforme as necessidades específicas de cada evento. Dessa forma, a contratação se mostra não apenas como uma solução prática, mas também como uma estratégia eficaz de comunicação e marketing institucional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS



3.4 A contratação poderá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, visando à contratação através do Sistema de Registro de Preços, conforme estabelecido na Lei 14.133/21 e no Decreto 11.462/23.

3.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, através de uma **Ata de Registro de Preços**, podendo ser prorrogado.

3.6 Todos os detalhes necessários para atender à demanda da Administração estarão descritos no Termo de Referência, incluindo as obrigações e responsabilidades da contratada, bem como outras especificidades do objeto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, que será solicitado, a seguinte exigência:

4.1.1 Fornecer o produto, estritamente de acordo com o TR, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos no item 1 deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

4.1.2 Entregar o produto no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

4.1.3 Remover, às suas expensas, produto se estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

4.1.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

4.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

4.1.6 Manter durante toda a execução do CONTRATO/ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

4.1.7 Designar preposto durante o período de vigência do CONTRATO/ATA, para representá-la sempre que seja necessário.

4.1.8 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

4.1.9 Apresentar garantia com no mínimo o prazo de 12 (doze) meses.

4.2 A(s) detentora(s) do processo deverá(ão):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS



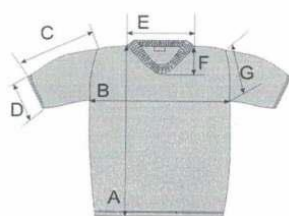
4.2.1 Confeccionar as camisetas em malha com 96% de algodão e 4% de elastano; gramatura de 160 g/m²; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex.

4.2.2 A arte alusiva a cada pedido será em policromia e poderá ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisetas.

4.2.3 A arte alusiva a divulgação de cada campanha e/ou data comemorativa serão definidas e repassadas posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição.

4.2.4 Os tamanhos a serem produzidos (0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG), que serão discriminados no pedido e deverão conter as medidas abaixo como padrão para as referidas siglas acima.

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



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

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 O objeto desta aquisição deverá ser entregue, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do pedido de compras expedida pelo setor responsável desta prefeitura;

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

5.3 O material deverá ser entregue no endereço indicado no item 3 deste TR.

5.4 O recebimento do material não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise do mesmo, por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência para a aceitação definitiva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS



5.5 O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 05 (cinco) dias contados a partir da data de entrega dos materiais.

5.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

5.7 A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

6. DO MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO/ATA/ATA

6.1 O CONTRATO/ATA 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 A fiscalização e acompanhamento da execução do pedido de compras será efetuado pelas Secretarias Requisitante, por um(a) servidor(a) nomeado(a) pelo(a) mesmo(a), observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições da NLL 14.133/21;

6.3 Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade dos materiais, datar e atestar, assim como, notificar a Contratada em caso de atrasos na entrega, de acordo com o prazo estipulado no item 3 deste Termo de Referência;

6.4 O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do CONTRATO/ATA.

7. DOS CRITÉRIOS DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Deverá ser entregue Nota Fiscal de entrega de material de consumo da CONTRATADA para a CONTRATANTE, emitida em moeda corrente nacional;

7.2 Os valores devidos ao credenciado serão pagos de acordo com o pedido de compras efetivamente realizados no mês de referência;

7.3 O prazo de pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

7.4 As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

7.5 O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS



8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 É sugerido que o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de processo licitatório, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

8.3 Previamente à celebração do CONTRATO/ATA, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça.

8.4 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

8.6 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.8 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.

8.9 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.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 **Método de Pesquisa:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos a possíveis fornecedores, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21, e também por meio de consultas pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

9.1.1 O preço estimado para a contratação foi obtido por meio de um Mapa Comparativo de Preços – conforme Anexo I do ETP.

9.2 **Estimativa do Valor da Contratação:** O valor estimado para tal aquisição é de **R\$ 123.424,70** (cento e vinte e três mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e setenta centavos) .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS



9.3 **Da dotação orçamentária:** As despesas para atender a esta aquisição estão previstas na dotação orçamentária específica, conforme o orçamento do Município para o exercício de 2024. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas pela Secretaria de Finanças, mediante apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A empresa deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

10.2 Caberá a Contratada entregar o produto de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

10.3 Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerente ao objeto deste Termo de Referência;

10.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do CONTRATO/ATA.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Cumprir fielmente, além da legislação aplicável, todas as demais disposições previstas no Termo de Referência.

11.2 Empenhar os recursos necessários para o pagamento ao fornecedor.

11.3 Efetuar o recebimento do material, verificando se está em conformidade com o solicitado.

11.4 Comunicar imediatamente ao fornecedor, quando da inspeção do material, qualquer irregularidade prevista.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do CONTRATO/ATA;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do CONTRATO/ATA que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do CONTRATO/ATA;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS



- 12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6 não celebrar o CONTRATO/ATA ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do CONTRATO/ATA;
- 12.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO/ATA;
- 12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.3 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- e) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do CONTRATO/ATA, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
GESTÃO DE PESSOAS



12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Cajati, 14 de agosto de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Departamento de Gestão em Saúde





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5088-D507-9B74-A1B7

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

- ✓ ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA (CPF 345.XXX.XXX-64) em 18/08/2024 18:25:00 (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/5088-D507-9B74-A1B7>