



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 011/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de cartaz e Folders para atender as campanhas de enfrentamento as violências a serem realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e para atender a demanda da pasta de Cultura e Turismo, divulgando os atrativos turísticos no nosso município e das atividades culturais (projetos, eventos e outros), de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 15.290,10 (quinze mil, duzentos e noventa reais, dez centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **03/05/2024** às **08:00** horas

Até **09/05/2024** às **08:59** horas

PERÍODO DE LANCES

De **09/05/2024** às **09:00** horas

Até **09/05/2024** às **15:00** horas

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Sumário

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	03
2.	PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA	11
3.	INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA	13
4.	FASE DE LANCES	14
5.	JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	14
6.	HABILITAÇÃO	16
7.	CONTRATAÇÃO	17
8.	SANÇÕES	18
9.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20
Anexo I	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO	23
Anexo II	ITENS DA DISPENSA ELETRÔNICA	25
Anexo III	MODELO DE PROPOSTA FINAL	69
Anexo IV	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE	75
Anexo V	DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO	76
Anexo VI	DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR E QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE QUE NÃO FOI 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	77
Anexo VII	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE	78
Anexo VIII	DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO	79
Anexo IX	DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL	80
Anexo X	MINUTA DO CONTRATO	81

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 011/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 273/2024 1DOC

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA PARA Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de cartaz e Folders para atender as campanhas de enfrentamento as violências a serem realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e para atender a demanda da pasta de Cultura e Turismo, divulgando os atrativos turísticos no nosso município e das atividades culturais (projetos, eventos e outros), de acordo com as especificações e condições constantes no Termo e Referência.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI-SP**, com sede administrativa na Praça do Paço Municipal, nº 10, Bairro Centro, no município de Cajati/SP, de conformidade com determinação do Prefeito do Município, Sr. LUIZ HENRIQUE KOGA, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e do Departamento de Suprimentos, com base na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decretos Municipais 1939/2023 e 1940/2023, torna público, para ciência dos interessados, o presente edital de DISPENSA ELETRÔNICA para interessados na Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de cartaz e Folders para atender as campanhas de enfrentamento as violências a serem realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e para atender a demanda da pasta de Cultura e Turismo, divulgando os atrativos turísticos no nosso município e das atividades culturais (projetos, eventos e outros), em conformidade com os critérios dispostos neste edital e seus anexos:

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 03/05/2024 até as 09h59min do dia 09/05/2024.

Período da sessão de lances: das 09:00 horas do dia 09/05/2024 às 15:00 horas do dia 09/05/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

LINK: www.bll.org.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por Dispensa de licitação de prestação de serviços de fornecimento de cartaz e Folders para atender as campanhas de enfrentamento as violências a serem realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e para atender a demanda da pasta de Cultura e Turismo, divulgando os atrativos turísticos no nosso município e das atividades culturais (projetos, eventos e outros), de acordo com as especificações e condições constantes no Termo e Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. *A contratação será dividida em itens/lotes, conforme tabela constante abaixo.*

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO MEDICAMENTO	UN. DE MEDIDA	QTDE	PREÇO ESTIMAD O (UNIT.)	LOCAL DE ENTREGA	PRAZO DE ENTREGA
------	------	--	------------------	------	-------------------------------	---------------------	---------------------

01	1	Campanha Faça Bonito (18 de maio) - Folder 15x21 (frente e verso) ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte	UNIDADE	5000	R\$ 0,34	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
	2	Campanha Junho Violeta - Folder 15x21 (frente e verso) ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	2500	R\$ 0,38	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
	3	Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher - Folder A4 (21X29,7) 2 dobras ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	2500	R\$ 0,49	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
	4	Campanha Faça Bonito (18 de maio) - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	100	R\$ 21,11	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital

5	Campanha Junho Violeta - Cartaz A 1 59,4x89,1; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	40	R\$ 22,77	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
6	Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher - Cartaz A 1 59,4x89,1; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte	UNIDADE	40	R\$ 22,77	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
7	Campanha 19 de agosto (Dia Nacional de Luta da População em Situação de Rua) - Cartaz A 1 59,4x89,1; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	40	R\$ 22,77	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
TOTAL GERAL LOTE 01				R\$ 8.718,40 (oito mil, setecentos e dezoito reais e quarenta centavos)		

02	1	<p>Folder 15x21 (frente e verso) Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultural e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte. A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.</p>	UNIDADE	5000	R\$ 0,34	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
----	---	--	---------	------	----------	---	-----------------------

	2	<p>Folder A4 (21X29,7) 2 dobras Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte. A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento “Talvani Bernardo”, e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter 3 informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.</p>	UNIDADE	3000	R\$ 0,48	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
--	---	--	---------	------	----------	---	-----------------------

	3	<p>Cartaz A 1 59,4x89,1 Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte A aquisição de cartaz vai contribuir com a divulgação do festival de dança- 13º Stop!!! Parada Cultural (24 e 28 de agosto) que acontecerá na Praça da Bíblia, se justifica por que esse evento já acontece anualmente, de porte médio é um evento aberto para trabalhar de uma maneira direta a Dança com caráter não competitivo, tem o objetivo de valorizar e promover a arte produzida por bailarinos, dançarinos profissionais e amadoras de diversas modalidades. A troca de experiências entre os municípios participantes fortalecerão os laços culturais e contribuiu para a promoção do turismo e desenvolvimento regional, possibilitando aproximação dos municípios conectando a dança através dos grupos independentes.</p>	UNIDADE	50	R\$ 22,77	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
--	---	--	---------	----	-----------	---	-----------------------

	4	<p>Cartaz A 1 59,4x89,1 Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte A aquisição de cartazes para divulgar os eventos e shows culturais do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos.</p>	UNIDADE	30	R\$ 23,44	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
--	---	---	---------	----	-----------	---	-----------------------

	5	<p>Folder A4 (21X29,7) 2 dobras Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte. A aquisição de folder para divulgar os eventos e shows culturais e turísticos do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos. Ao promover o evento e atrair público, o Natal Encantada contribui para o desenvolvimento do turismo na região. Pessoas de outras localidades podem se interessar em visitar a cidade durante o período do evento, gerando movimentação econômica no setor do turismo local. Além disso, ao proporcionar ações culturais e entretenimento para a população, o evento contribui para o desenvolvimento regional, valorizando a cultura local e estimulando o empreendedorismo na área de eventos. Portanto, a aquisição de cartazes se justifica como uma forma de ampliar a divulgação do Natal Encantada, atraindo um público diverso e contribuindo para o fortalecimento do turismo e desenvolvimento regional.</p>	UNIDADE	3000	R\$ 0,53	Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	Conforme TR do edital
--	---	--	---------	------	----------	---	-----------------------

TOTAL GERAL LOTE 02	R\$ 6.571,70 (seis mil, quinhentos e setenta e um reais e setenta centavos)
TOTAL GERAL (LOTE 01 + LOT 02)	R\$ 15.290,10 (quinze mil, duzentos e noventa reais, dez centavos)

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

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do portal BLL COMPRAS, disponível no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br

2.2. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

2.3. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014).

2.4. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL;

2.5. Não poderão participar desta Dispensa Eletrônica, os interessados:

2.5.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.5.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14133/2021;

2.5.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.5.6. Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

2.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

2.7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

2.7.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

28. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida ou assinatura digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

2.7. A participação do licitante na Dispensa Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.8. O acesso do operador à dispensa eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.9. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

2.10. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.11. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

PARTICIPAÇÃO:

2.12. A participação na Dispensa Eletrônica, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

2.13. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

2.14. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.15. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica interessados cujo ramo de atividade seja

compatível com o objeto desta licitação.

2.16. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

2.17. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações).

2.14. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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 prestação dos serviços;

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 a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na 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 os serviços 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. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações;

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre 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.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. 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;

3.9.6. *Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço global).*

3.9.7. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*

3.9.8. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*

3.9.9. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 09:00 horas da data estabelecida 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 de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3. *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item (lote)*

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, 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.

4.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *R\$ 1,00 (um real)*.

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

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

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

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 DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, 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.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. 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.

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

5.8. 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.

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

5.8.2. 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.

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

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

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e

horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5.13. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.3. d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU

6.3.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.4.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares,

necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.6. 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.

6.7. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

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

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

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

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

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

7.4. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do Contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

7.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14133/2021.

7.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

7.7. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos

para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

7.8. O contrato só será assinado após o Parecer da Secretaria Municipal de Saúde, mediante parecer sobre os documentos e condições exigidas no Termo de Referência do edital.

7.9. O futuro contrato, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a sua vigência.

7.10. A minuta do futuro Contrato se encontra no Anexo X do edital.

8. SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 8.429/1992 a licitante/adjudicatária que com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação/a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

e) fraudar a licitação.

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/SP;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas no item 8.1, letras "a" "b" e "c", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

8.4.2. Para as infrações previstas no item 8.1, letras "d", "e", "f", "g" e "h", a multa será de 15% a

30% do valor do contrato.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 8.1, letras "a" "b" e "c", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 19.1, letras "d", "e", "f", "g" e "h", bem como pelas infrações administrativas previstas no item 19.1, letras "a" "b" e "c" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1, alínea "c", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

8.15. Considera-se ainda, comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.15.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).

8.16. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

- 8.17. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.17. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.
- 8.18. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
- 8.18.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.18.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.20. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.
- 8.21. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.
- 8.22. **As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.**
- 8.23. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme Artigo 120 da Lei Federal nº 14133/2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado no portal BLL COMPRAS e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2. **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.

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

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR e WWW.CAJATI.SP.GOV.BR link Pregões Eletrônicos, e nos dias úteis, em mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000).

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.14.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.14.2. ANEXO II – Itens da Dispensa Eletrônica;

9.14.3. ANEXO III - Planilha de Formação de Preços e Modelo de Proposta Final;

9.14.4. ANEXO IV – Declaração de Inidoneidade;

9.14.5. ANEXO V – Declaração de Fato Impeditivo;

9.14.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR E QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE QUE NÃO FOI 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;

9.14.7. ANEXO VII – Declaração de Responsabilidade;

9.14.8. ANEXO VIII – Declaração de Ausência de Parentesco e Vínculo;

9.14.9. ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

9.14.10. ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

Cajati/SP, 02 de maio de 2024.

ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Departamento de Suprimentos

GABRIEL ORBELI FRANÇA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão
de Pessoas

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 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;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 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 a todos os 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre
- 2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira

- 3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

- 4 Declarações**
- 4.1 declaração de inidoneidade (modelo Anexo V);
- 4.2 declaração de fato impeditivo (modelo Anexo VI);
- 4.3 declaração de que não emprega menor e de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi 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 (modelo Anexo VII);
- 4.4 declaração de responsabilidade (modelo Anexo VIII);
- 4.5 declaração de ausência de parentesco e vínculo (modelo Anexo IX);
- 4.6 declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

ANEXO II – ITENS DA DISPENSA ELETRÔNICA

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de cartaz e Folders para atender as campanhas de enfrentamento as violências a serem realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e para atender a demanda da pasta de Cultura e Turismo, divulgando os atrativos turísticos no nosso município e das atividades culturais (projetos, eventos e outros), de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Apresentação	Qtde	Valor Unitário Orçado
1	1	Campanha Faça Bonito (18 de maio) - Folder 15x21 (frente e verso) ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte	UNIDADE	5000	R\$ 0,34
	2	Campanha Junho Violeta - Folder 15x21 (frente e verso) ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	2500	R\$ 0,38
	3	Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher - Folder A4 (21X29,7) 2 dobras ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	2500	R\$ 0,49
	4	Campanha Faça Bonito (18 de maio) - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	100	R\$ 21,11
	5	Campanha Junho Violeta - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	40	R\$ 22,77
	6	Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante	UNIDADE	40	R\$ 22,77

		(CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte			
	7	Campanha 19 de agosto (Dia Nacional de Luta da População em Situação de Rua) - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	40	R\$ 22,77
TOTAL GERAL LOTE 01				R\$ 8.718,40	
2	1	Folder 15x21 (frente e verso) Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultural e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.	UNIDADE	5000	R\$ 0,34
	2	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte. A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter 3 informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.	UNIDADE	3000	R\$ 0,48
	3	Cartaz A 1 59,4x89,1 Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte A aquisição de cartaz vai contribuir com a divulgação do festival de dança-13º Stop!!! Parada Cultural (24 e 28 de agosto)	UNIDADE	50	R\$ 22,77

	que acontecerá na Praça da Bíblia, se justifica por que esse evento já acontece anualmente, de porte médio é um evento aberto para trabalhar de uma maneira direta a Dança com caráter não competitivo, tem o objetivo de valorizar e promover a arte produzida por bailarinos, dançarinos profissionais e amadoras de diversas modalidades. A troca de experiências entre os municípios participantes fortalecerão os laços culturais e contribuiu para a promoção do turismo e desenvolvimento regional, possibilitando aproximação dos municípios conectando a dança através dos grupos independentes.			
4	Cartaz A 1 59,4x89,1 Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte A aquisição de cartazes para divulgar os eventos e shows culturais do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos.	UNIDADE	30	R\$ 23,44
5	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte. A aquisição de folder para divulgar os eventos e shows culturais e turísticos do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos. Ao promover o evento e atrair público, o Natal Encantada contribui para o desenvolvimento do turismo na região. Pessoas de outras localidades podem se interessar em visitar a cidade durante o período do evento, gerando movimentação econômica no setor do turismo local. Além disso, ao proporcionar ações culturais e entretenimento para a população, o evento contribui para o desenvolvimento regional, valorizando a cultura local e estimulando o empreendedorismo na área de eventos. Portanto, a aquisição de cartazes se justifica como uma forma de ampliar a divulgação do Natal Encantada, atraindo um público diverso e contribuindo para o	UNIDADE	3000	R\$ 0,53

	fortalecimento do turismo e desenvolvimento regional.		
TOTAL GERAL LOTE 02			R\$ 6.571,70
TOTAL GERAL (LOTE 01 + LOTE 02)			R\$ 15.290,10

a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal/ fatura e apresentação do laudo.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

a.3) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo: Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Órgão: Departamento de Cultura e Desenvolvimento Turístico; e Departamento de Proteção Social.

Fonte: 13.392.0010.2056 – Eventos Municipais, Culturais e de Lazer; e 08.243.0013.2085 – Manutenção do CREAS – Crianças e Adolescentes

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fichas de Despesa: 939 e 727.

b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) Os materiais deverão ser entregues em 05 (cinco) dias consecutivos a contar do Pedido de Compra emitido e enviado pelo Departamento de Suprimentos. Os produtos deverão ser entregues na Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais, na Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 (ao lado da Garagem Municipal) – Bairro Bico do Pato – Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-2079, de segunda a sexta feira das 08:00 às 17:00 horas. As condições de execução e demais exigências se encontram anexadas nos documentos constantes do Anexo II do edital.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 022/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de folder e cartaz para publicidade para atender a demanda da pasta de cultura e do Turismo, divulgando os atrativos turísticos do nosso município e das atividades culturais (projetos, eventos e outros), junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O uso de folder e cartaz será uma das ferramentas utilizadas para fomentar o Turismo em seus vários segmentos (rural, religioso, de aventura, comercial, ecológico, megaeventos, negócios, gastronômico e outros), e no setor Cultural divulgações dos projetos, oficinas, eventos, festivais e dentro outros).

Outra grande vantagem de materiais impressos, como cartazes, folder e panfleto, é seu grande potencial de alcance, por ser offline, ele permite melhor acessibilidade para pessoas mais velhas ou até muito novas que não teriam tanto contato com anúncios é uma estratégia eficaz por diversos motivos como: utilizar esses materiais no PIT (posto de informação turística), nos Stands do COMTUR seja nos eventos, feiras dentro e fora do município, alcance de um público-alvo, comunidade local e regiões.

Além disso, esses materiais impressos podem ser facilmente guardados e consultados posteriormente, tornando-se uma fonte de informação duradoura. No caso do turismo, por exemplo, um folder ou cartaz pode conter informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, tornando-se um guia prático para os visitantes.

Outra vantagem é a possibilidade de personalização dos materiais, de acordo com as características do público-alvo ou do evento em questão. É possível criar folders e cartazes com designs atrativos, utilizando cores, imagens e textos que sejam atrativos e despertem o interesse do leitor.

Além disso, os materiais impressos podem ser distribuídos em locais estratégicos, como hotéis, restaurantes, centros de informações turísticas, empresas e instituições locais, ampliando o alcance da divulgação.

Outro ponto importante é a possibilidade de alcance de públicos específicos, como a comunidade local e regiões próximas. Muitas vezes a divulgação de um evento cultural, por exemplo, é direcionada para a população local, e os materiais impressos são uma forma eficaz de atingir esse público-alvo.

Por fim, os materiais impressos, como folders e cartazes, são uma opção de baixo custo para a divulgação de eventos, projetos, festivais, entre outros. Comparado a outras formas de publicidade, como anúncios em rádio, televisão ou internet, a produção e distribuição de materiais impressos tende a ser mais econômica.

Em resumo, o uso de folders e cartazes é uma ferramenta eficaz para fomentar o turismo em seus diversos segmentos e para a divulgação de projetos e eventos culturais. Com um grande potencial de alcance, facilidade de distribuição e baixo custo, esses materiais impressos são uma estratégia importante para promover a cultura, o turismo e outros setores.

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-1333

Página 3



III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)				
ITEM	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	5.000	Folder 15x21 (frente e verso)	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.
02	3.000	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.
03	50	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição de cartaz vai contribuir com a divulgação do festival de dança- 13º Stop!!! Parada Cultural (24 e 28 de agosto) que acontecerá na Praça da Bíblia, se justifica por que esse evento já acontece anualmente, de porte médio é um evento aberto para trabalhar de uma maneira direta a Dança com caráter não competitivo, tem o objetivo de valorizar e promover a arte produzida por bailarinos, dançarinos profissionais e amadoras de diversas modalidades. A troca de experiências entre os municípios participantes fortalecerão os laços culturais e contribuiu para a promoção do turismo e desenvolvimento regional, possibilitando aproximação dos municípios conectando a dança através dos grupos independentes.
04	30	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição de cartazes para divulgar os eventos e shows culturais do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos como praças e centros de eventos. Ao promover o evento e atrair público, o Natal Encantada contribui para desenvolvimento do turismo na região. Pessoas de outras localidades podem interessar em visitar a cidade durante o período do evento, gerando movimentação econômica no setor do turismo local. Além disso, proporcionar ações culturais e entretenimento para a população, o evento contribui para o desenvolvimento regional, valorizando a cultura local estimulando o empreendedorismo na área de eventos. Portanto, a aquisição de cartazes se justifica como uma forma de ampliar divulgação do Natal Encantada, atraindo um público diverso e contribuindo para o fortalecimento do turismo e desenvolvimento regional.

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-1333

Página 3



05	3.000	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição de folder para divulgar os eventos e shows culturais e turísticos do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos. Ao promover o evento e atrair público, o Natal Encantado contribui para o desenvolvimento do turismo na região. Pessoas de outras localidades podem se interessar em visitar a cidade durante o período do evento, gerando movimentação econômica no setor do turismo local. Além disso, ao proporcionar ações culturais e entretenimento para a população, o evento contribui para o desenvolvimento regional, valorizando a cultura local e estimulando o empreendedorismo na área de eventos. Portanto, a aquisição de cartazes se justifica como uma forma de ampliar a divulgação do Natal Encantado, atraindo um público diverso e contribuindo para o fortalecimento do turismo e desenvolvimento regional.
----	-------	------------------------------	--	--

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ITEM	PRODUTO	Quantidade	UNIDADE	Valor
01	Folder (16 de maio)	5.000	0,192	960,00
02	Folder (16 de maio)	3.000	0,44	1.320,00
03	Cartaz (24 e 26 de agosto)	50	10,50	525,00
04	Cartaz (Natal Encantado- 06 à 31 dezembro)	30	10,50	315,00

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A prestação do serviço deve ser iniciada em maio/2024

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Nível de prioridade (média para divulgação dos atrativos turísticos no aniversário da cidade (COMTUR) - 16 de Maio)
Nível de prioridade (média para divulgação mais detalhada aniversário da cidade- 16 maio)
Nível de prioridade (média para Festival de Dança – Stop!!! Parada cultural agosto)
Nível de prioridade (média para os eventos do Natal Encantado- dezembro)

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Responsável pela demanda: Flávia Augusto de Oliveira

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Email: cultura@cajati.sp.gov.br

Telefone: (13) 3854-1333

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-1333

Página 3

Assinado por 1 pessoa: OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AF57-9D02-826F-9E97> e informe o código AF57-9D02-826F-9E97



VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: AF57-9D02-826F-9E97

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

- ✓ **OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA** (CPF 133.XXX.XXX-81) em 30/04/2024 10:01:30 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
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/AF57-9D02-826F-9E97>



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 003/2024 – CREAS

TIPO DA DEMANDA:

- () Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
 () Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
 () Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
 () Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
 () Serviço de obra e/ou engenharia
 (x) Aquisição de material de consumo
 () Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
 () Locações
 () Outro:

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de folder e cartaz para campanhas de enfrentamento às violências a ser realizado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O uso de folder e cartaz em campanha de prevenção às violências é uma estratégia eficaz por diversos motivos como: alcance de um público-alvo, onde os folders e cartazes podem ser distribuídos e afixados em locais estratégicos onde o público-alvo da campanha possa ter acesso, como escolas, CRAS, centros comunitários, hospitais, postos de saúde, passeatas, entre outros. Dessa forma, é possível alcançar muitas pessoas, incluindo tanto as vítimas quanto os possíveis agressores, além de sensibilização e conscientização quanto ao tema abordado. Em resumo, o uso de folder e cartaz nas campanhas de prevenção às violências a serem realizadas pelo CREAS se justifica pela sua capacidade de alcançar o público-alvo, transmitir informações de forma clara, sensibilizar e conscientizar as pessoas, divulgar recursos e serviços, além de ser uma opção de baixo custo.

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

ITEM	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	5,000	Folder 15x21 (frente e verso)	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição de folder para a Campanha Faça Bonito (18 de maio) se justifica pois a data mencionada é o Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, e o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre estes crianças e adolescentes vítimas de violência como: negligência, violência física, psicológica, sexual, e exploração sexual, este acompanhamento ocorre por meio do Serviço do PAEFI. Portanto, tanto no mês de maio realizaremos uma ação que visa sensibilizar a população quanto ao tema, ainda a responsabilização quanto a denúncia quando suspeitas de casos. O CREAS realizará Caminhada Faça Bonito com a participação dos serviços da assistência social, CMDCA, Conselho Tutelar, alunos da educação e demais atores da rede de proteção. Durante a caminhada serão entregues folders explicativo quanto as violências contra as crianças e adolescentes, assim como canais para realização de denúncias. Os folders também serão entregues nos serviços de assistência social. No encerramento da caminhada haverá a apresentação de Contação de História em alusão ao tema na Praça da Bíblia, realizada por profissional especializado. O respaldo para realização dessa campanha pode ser acessado pelo endereço eletrônico (https://blog.mds.gov.br/redesuas/18-de-maio-dia-nacional-de-combate-ao-abuso-e-a-exploracao-sexual-contra-criancas-e-adolescentes/#:~:text=Sobre%20o%2018%20de%20maio,projeto%20de%20lei%209970%2F06) que traz a seguinte informação: Neste dia 18 de maio, o MDS convoca a todos/as/os gestores/as e trabalhadores/as do SUAS a apoiar e divulgar a Flor símbolo da infância, que ao mesmo tempo demonstra a vulnerabilidade infanto-juvenil frente ao abuso e exploração sexual, com a campanha "Faça Bonito. Proteja nossas crianças e Adolescentes". Saliento que a quantidade estimado visa suprir a ação do ano de 2024 e 2025.

Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
 E-mail: creas@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4815

Página



ITEM	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
02	2,500	Folder 15x21 (frente e verso)	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição de folder para a Campanha Junho Violeta se justifica, pois o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre crianças e adolescentes vítimas de violência, assim como mulheres e idosos. O Junho Violeta foi instituído pela Organização das Nações Unidas (ONU) e alerta para conscientização e combate a atos de violência contra os idosos. O objetivo é conscientizar a população sobre a importância do combate à violência cometida contra pessoas idosas e faz alusão ao dia 15 de junho, data reconhecida oficialmente pela Organização das Nações Unidas (ONU), desde 2011, como o Dia Mundial de Conscientização da Violência contra a Pessoa Idosa. O CREAS por meio do Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, atende e acompanha idosos vítimas de negligência, abandono, violência física, psicológica, sexual, e financeira, com vistas a atuar no sentido de desenvolver as capacidades, potencialidades presentes nesse contexto para promover autonomia, melhoria da qualidade de vida e superação das formas de violência. Auxiliando de forma estratégica e planejada nas aquisições protetivas para que a rede de atenção possa ser ampliada nessas situações para tanto, o CREAS realizará palestra com profissional especializado nesta área, durante o evento serão entregues folder explicativo, assim como serão distribuídos nos serviços da assistência social. A campanha busca despertar a sociedade com um todo no processo de sensibilização para coibir, diminuir e amenizar o sofrimento da pessoa idosa contra a violência que essa população vem sofrendo, assim como a divulgação de canais de denúncia. A palestra contará com os serviços da assistência, CREAS, CRAS, CadÚnico, Agentes Comunitários de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal do idoso. A legislação que traz respaldo para ação é a Lei 10.741, 2003, art. 4º "Nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei".
03	2.500	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição de folder para a Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher se justifica pois o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre crianças e adolescentes, idosos e mulheres vítimas de violência como: violência física, psicológica, sexual, violência financeira e patrimonial, este acompanhamento ocorre por meio do Serviço do PAEFI. Um dos instrumentos mais importantes para o enfrentamento da violência doméstica familiar contra as mulheres é a Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006. Esta lei, além de definir e tipificar as formas de violência contra as mulheres (física, psicológica, sexual, patrimonial moral), também prevê a criação de serviços especializados, como os que integram a Rede Enfrentamento à Violência contra a Mulher, compostos por instituições de segurança pública, justiça, saúde, e da assistência social. Para tanto no mês de agosto o CREAS realizará palestra com profissional especializado na área, e contará com a participação dos serviços das secretarias de assistência social, saúde e educação. Durante o evento serão entregues folders explicativo quanto ao tema, além de serem distribuídos nos serviços da assistência, esta campanha visa sensibilizar a sociedade para o enfrentamento da violência contra a mulher, assim como divulgação de canais de denúncias.
04	80	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição de cartaz para a Campanha Faça Bonito (18 de maio) se justifica pois a mencionada é o Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças, Adolescentes, e o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre crianças e adolescentes vítimas de violência como: negligência, violência física, psicológica, sexual, e exploração sexual, este acompanhamento ocorre por meio do Serviço do PAEFI. Para tanto no mês de maio realizaremos uma ação que visa sensibilizar a população quanto ao tema, ainda a responsabilização quanto a denúncia quando suspeitas de casos. Os cartazes serão fixados nos serviços públicos como: Cadastro Único, CRAS I, CRAS II e CREAS, Pronto Atendimento, Postos de Saúde, Conselho Tutelar, além de outros locais públicos como terminal rodoviário, será ainda realizado caminhada com contação de história. O respaldo para realização dessa campanha pode ser acessado pelo endereço eletrônico (https://blog.mds.gov.br/redesuas/18-de-maio-dia-nacional-de-combate-ao-abuso-e-a-exploracao-sexual-contras-criancas-adolescentes/#:~:text=Sobre%20o%2018%20de%20maio,projeto%20lei%20n%2019970%20que%20traz%20a%20seguinte%20informa%20o%20Neste%20dia%2018%20de%20maio,%20o%20MDS%20convoca%20a%20todos%20os%20gestores%20e%20trabalhadores%20a%20apoiar%20e%20divulgar%20o%20smbolo%20da%20infancia,que%20ao%20mesmo%20tempo%20demonstra%20a%20vulnerabilidade%20infanto-juvenil%20frente%20ao%20abuso%20e%20exploracao%20sexual,com%20a%20campanha%20Fa%C3%A7a%20Bonito.%20Proteja%20nossas%20crian%C3%A7as%20e%20Adolescentes%20.Salientando%20que%20a%20quantidade%20estimada%20visa%20suprir%20a%20a%C3%A7%C3%A3o%20do%20ano%20de%202024%20e%202025.) que traz a seguinte informação: Neste dia 18 de maio, o MDS convoca a todos/as os/as gestores/as e trabalhadores/as do SUAS a apoiar e divulgar a Flor símbolo da infância, que ao mesmo tempo demonstra a vulnerabilidade infanto-juvenil frente ao abuso e exploração sexual, com a campanha "Faça Bonito. Proteja nossas crianças e Adolescentes". Salientando que a quantidade estimada visa suprir a ação do ano de 2024 e 2025.

Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: creas@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4815

Página



05	40	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição de cartaz para a Campanha Junho Violeta se justifica, pois o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre crianças e adolescentes vítimas de violência, assim como mulheres e idosos. O Junho Violeta foi instituído pela Organização das Nações Unidas (ONU) e alerta para conscientização e combate a atos de violência contra os idosos. O objetivo é conscientizar a população sobre a importância do combate à violência cometida contra pessoas idosas e faz alusão ao dia 15 de junho, data reconhecida oficialmente pela Organização das Nações Unidas (ONU), desde 2011, como o Dia Mundial de Conscientização da Violência contra a Pessoa Idosa. O CREAS por meio do Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias, atende e acompanha idosos vítimas de negligência, abandono, violência física, psicológica, sexual, e financeira, com vistas a atuar no sentido de desenvolver as capacidades, potencialidades presentes nesse contexto para promover autonomia, melhoria da qualidade de vida e superação das formas de violência. Auxiliando de forma estratégica e planejada nas aquisições protetivas para que a rede de atenção possa ser ampliada nessas situações. Para tanto, o CREAS realizará no mês de junho palestra com profissional especializado nesta área, e durante esse mês serão fixados cartazes nos serviços públicos como: CREAS, CRAS, CadÚnico, Postos de Saúde, terminal rodoviário, entre outros. Esta campanha busca despertar a sociedade como um todo no processo de sensibilização para colir, diminuir e amenizar o sofrimento da pessoa idosa contra a violência que essa população vem sofrendo, assim como a divulgação de canais de denúncia. A legislação que traz respaldo para ação é a Lei 10.741, 2003, art. 4º "Nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei".
06	40	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte	A aquisição de cartaz para a Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher se justifica pois o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre crianças e adolescentes, idosos e mulheres vítimas de violência como: violência física, psicológica, sexual, violência financeira e patrimonial, este acompanhamento ocorre por meio do Serviço do PAEFI. Um dos instrumentos mais importantes para o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra as mulheres é a Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006. Esta lei, além de definir e tipificar as formas de violência contra as mulheres (física, psicológica, sexual, patrimonial e moral), também prevê a criação de serviços especializados, como os que integram a Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher, compostos por instituições de segurança pública, justiça, saúde, e da assistência social. Para tanto no mês de agosto o CREAS realizará palestra com profissional especializado na área, assim como a fixação de cartazes quanto ao tema nos serviços públicos como: postos de saúde, serviços da assistência social, educação, terminal rodoviário, etc. esta campanha visa sensibilizar a sociedade para o enfrentamento da violência contra a mulher, assim como divulgação de canais de denúncias.
07	40	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição de cartaz para a Campanha tanto 19 de agosto (Dia Nacional de Luta da População em Situação de Rua) se justifica pois o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre crianças e adolescentes vítimas de violência, idosos, mulheres, e ainda população em situação de rua por meio do Serviço do PAEFI. Essa data ocorre em memória ao acontecimento conhecido como "Massacre da Sé", em 2004, no qual sete pessoas foram assassinadas e oito ficaram gravemente feridas enquanto dormiam na região da Praça da Sé, capital paulista. Tal fato desencadeou o início da mobilização de grupos da população em situação de rua para construir o Movimento Nacional da População de Rua, em uma contínua luta pela garantia de direitos. A Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009, define população de rua como "o grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória". Para tanto o CREAS realizará no mês de agosto palestra com profissional especializado quanto ao tema, e vislumbramos mobilizar e conscientizar a sociedade quanto aos direitos dessa população, e a fixação de cartazes nos serviços públicos como: postos de saúde, serviços da assistência social, educação, terminal rodoviário, etc. No contexto do SUAS, a Proteção Social Especial para pessoas em situação de rua, além de contribuir para a construção de novos projetos e trajetórias de vida, respeitando suas escolhas e suas especificidades de atendimento, também possui como objetivos: Possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial; contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua; promover ações para reintegração e comunitária.

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVIA e NIVÉIA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/DUEE-6AD7-7282-47E1> e informe o código DUEE-6AD7-7282-47E1

Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: creas@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4815

Página



IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ITEM	PRODUTO	Quantidade	UNIDADE	Valor
01	Folder (18 de maio)	5.000	0,192	960,00
02	Folder (Junho Violeta)	2.500	0,192	480,00
03	Folder Agosto Lilás	2.500	0,44	1.100,00
04	Cartaz (18 de maio)	100	10,50	1.050,00
05	Cartaz (junho violeta)	40	10,50	420,00
06	Cartaz (agosto lilás)	40	10,50	420,00
07	Cartaz (19 de Agosto - Dia de Luta da População em Situação de Rua)	40	10,50	420,00
Total				R\$ 4.850,00

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A prestação do serviço deve ser iniciada em maio/2024

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Nível de prioridade (alta para Campanha Faça Bonito - 18 de Maio)
Nível de prioridade (média para Campanha Junho Violeta)
Nível de prioridade (baixa para a Campanha Agosto Lilás)
Nível de prioridade (baixa para a Campanha Dia de Luta da População em Situação de Rua)

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

Responsável pela demanda: Claudia Aparecida da Silva Souza

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social

Email: creas@cajati.sp.gov.br

Telefone: (13) 3854-4815

Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: creas@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4815

Página



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP nº 001/2024 (SEDS)

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021

Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de **Cartaz e Folders** para atender as campanhas de enfrentamento as violências a serem realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Unidade administrativa responsável: Secretaria de Desenvolvimento Social
(Unidade demandante/requisitante)

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

1. **INTRODUÇÃO:**

O presente documento foi realizado por esta Unidade Requisitante, e visa demonstrar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida de empresa para prestação de serviços de confecção de **Cartazes e Folders** para as campanhas de enfrentamento as violências a serem realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. **DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:**

Faz-se necessário o estudo técnico da contratação pretendida, pois a Prefeitura Municipal de Cajati, não dispõe do serviço referido no item 1.

3. **DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. I):**

O uso de folder e cartaz em campanha de prevenção às violências é uma estratégia eficaz por diversos motivos como: alcance de um público-alvo, onde os folders e cartazes podem ser distribuídos e afixados em locais estratégicos onde o público-alvo da campanha possa ter acesso, como escolas, CRAS, centros comunitários, hospitais, postos de saúde, passeatas, entre outros. Dessa forma, é possível alcançar muitas pessoas, incluindo tanto as vítimas quanto os possíveis agressores, além de sensibilização e conscientização quanto ao tema abordado.

Em resumo, o uso de folder e cartaz nas campanhas de prevenção às violências a serem realizadas pelo CREAS se justifica pela sua capacidade de alcançar o público-alvo, transmitir informações de forma clara, sensibilizar e conscientizar as pessoas, divulgar recursos e serviços, além de ser uma opção de baixo custo.

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DUEE-6AD7-7282-47E1> e informe o código D0EE-6AD7-7282-47E1.



Folders

- **A aquisição de folder para a Campanha Faça Bonito (18 de maio)** se faz necessário pois a data mencionada é o Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, e o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre estes crianças e adolescentes vítimas de violência como: negligência, violência física, psicológica, sexual, e exploração sexual, este acompanhamento ocorre por meio do Serviço do PAEFI. Para tanto no mês de maio realizaremos uma ação que visa sensibilizar a população quanto ao tema, e ainda a responsabilização quanto a denúncia quando suspeitas de casos. O CREAS realizará a Caminhada Faça Bonito com a participação dos serviços da assistência social, CMDCA, Conselho Tutelar, alunos da educação e demais atores da rede de proteção. Durante a caminhada serão entregues folders explicativo quanto as violências contra as crianças e adolescentes, assim como canais para realização de denúncias. Os folders também serão entregues nos serviços da assistência social. No encerramento da caminhada haverá a apresentação de Contação de História em alusão ao tema na Praça da Bíblia, realizada por profissional especializado. O respaldo para realização dessa campanha pode ser acessado pelo endereço eletrônico (<https://blog.mds.gov.br/redesuas/18-de-maio-dia-nacional-de-combate-ao-abuso-e-a-exploracao-sexual-contra-criancas-e-adolescentes/#:~:text=Sobre%20o%2018%20de%20maio,projeto%20de%20lei%209970%2F00>), que traz a seguinte informação: Neste dia 18 de maio, o MDS convoca a todos/as os/as gestores/as e trabalhadores/as do SUAS a apoiar e divulgar a Flor símbolo da infância, que ao mesmo tempo demonstra a vulnerabilidade infanto-juvenil frente ao abuso e exploração sexual, com a campanha "Faça Bonito. Proteja nossas crianças e Adolescentes". Saliento que a quantidade estimada visa suprir a ação do ano de 2024 e 2025.

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

- A aquisição de folder para a Campanha Junho Violeta se faz necessário, pois o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre crianças e adolescentes vítimas de violência, assim como mulheres e idosos. O Junho Violeta foi instituído pela Organização das Nações Unidas (ONU) e alerta para conscientização e combate a atos de violência contra os idosos. O objetivo é conscientizar a população sobre a importância do combate à violência cometida contra pessoas idosas e faz alusão ao dia 15 de junho, data reconhecida oficialmente pela Organização das Nações Unidas (ONU), desde 2011, como o Dia Mundial de Conscientização da Violência contra a Pessoa Idosa. O CREAS por meio do Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, atende e acompanha idosos vítimas de negligência, abandono, violência física, psicológica, sexual, e financeira, com vistas a atuar no sentido de desenvolver as capacidades, potencialidades presentes nesse contexto para promover autonomia, melhoria da qualidade de vida e superação das formas de violência. Auxiliando de forma estratégica e planejada nas aquisições protetivas para que a rede de atenção possa ser ampliada nessas situações para tanto, o CREAS realizará palestra com profissional especializado nesta área, durante o evento serão entregues folder explicativo, assim como serão distribuídos nos serviços da assistência social. A campanha busca despertar a sociedade como um todo no processo de sensibilização para coibir, diminuir e amenizar o sofrimento da pessoa idosa contra a violência que essa população vem sofrendo, assim como a divulgação de canais de denúncia. A palestra contará com os serviços da assistência, CREAS, CRAS, Cadúnico, Agentes Comunitários de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal do idoso. A legislação que traz respaldo para ação é a Lei 10.741, 2003, art. 4º "Nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei".

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

- **A aquisição de folder para a Campanha Diga Não a Violência Contra a Mulher** se faz necessário pois o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre estas crianças e adolescentes, idosos e mulheres vítimas de violência como: violência física, psicológica, sexual, violência financeira e patrimonial, este acompanhamento ocorre por meio do Serviço do PAEFI. Um dos instrumentos mais importantes para o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra as mulheres é a Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006. Esta lei, além de definir e tipificar as formas de violência contra as mulheres (física, psicológica, sexual, patrimonial e moral), também prevê a criação de serviços especializados, como os que integram a Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher, compostos por instituições de segurança pública, justiça, saúde, e da assistência social. Para tanto no mês de agosto o CREAS realizará palestra com profissional especializado na área, e contará com a participação dos serviços das secretarias de assistência social, saúde e educação. Durante o evento serão entregues folders explicativo quanto ao tema, além de serem distribuídos nos serviços da assistência, esta campanha visa sensibilizar a sociedade para o enfrentamento da violência contra a mulher, assim como divulgação de canais de denúncias.

Cartazes

- **A aquisição de cartaz para a Campanha Faça Bonito (18 de maio)** se faz necessário pois a data mencionada é o Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, e o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre estas crianças e adolescentes vítimas de violência como: negligência, violência física, psicológica, sexual, e exploração sexual, este acompanhamento ocorre por meio do Serviço do PAEFI. Para tanto no mês de maio realizaremos uma ação que visa sensibilizar a população quanto ao tema, e ainda a responsabilização quanto a denúncia quando

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

suspeitas de casos. Os cartazes serão fixados nos serviços públicos como: Cadastro Único, CRAS I, CRAS II e CREAS, Pronto Atendimento, Postos de Saúde, Conselho Tutelar, além de outros locais públicos como terminal rodoviário, será ainda realizado caminhada com contação de história. O respaldo para realização dessa campanha pode ser acessado pelo endereço eletrônico (<https://blog.mds.gov.br/redesuas/18-de-maio-dia-nacional-de-combate-ao-abuso-e-a-exploracao-sexual-contra-criancas-adolescentes/#:~:text=Sobre%20o%2018%20de%20maio,projeto%20de%20lei%209970%2F00>), que traz a seguinte informação: Neste dia 18 de maio, o MDS convoca a todos/as os/as gestores/as e trabalhadores/as do SUAS a apoiar e divulgar a Flor símbolo da infância, que ao mesmo tempo demonstra a vulnerabilidade infanto-juvenil frente ao abuso e exploração sexual, com a campanha "Faça Bonito. Proteja nossas crianças e Adolescentes". Saliento que a quantidade estimada visa suprir a ação do ano de 2024 e 2025.

- **A aquisição de cartaz para a Campanha Junho Violeta** se faz necessário, pois o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre crianças e adolescentes vítimas de violência, assim como mulheres e idosos. O Junho Violeta foi instituído pela Organização das Nações Unidas (ONU) e alerta para conscientização e combate a atos de violência contra os idosos. O objetivo é conscientizar a população sobre a importância do combate à violência cometida contra pessoas idosas e faz alusão ao dia 15 de junho, data reconhecida oficialmente pela Organização das Nações Unidas (ONU), desde 2011, como o Dia Mundial de Conscientização da Violência contra a Pessoa Idosa. O CREAS por meio do Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, atende e acompanha idosos vítimas de negligência, abandono, violência física, psicológica, sexual, e financeira, com vistas a atuar no sentido de desenvolver as capacidades, potencialidades presentes nesse contexto para promover

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/D0EE-6AD7-7282-47E1> e informe o código D0EE-6AD7-7282-47E1



autonomia, melhoria da qualidade de vida e superação das formas de violência. Auxiliando de forma estratégica e planejada nas aquisições protetivas para que a rede de atenção possa ser ampliada nessas situações. Para tanto, o CREAS realizará no mês de junho palestra com profissional especializado nesta área, e durante esse mês serão fixados cartazes nos serviços públicos como: CREAS, CRAS, Cadúnico, Postos de Saúde, terminal rodoviário, entre outros. Esta campanha busca despertar a sociedade como um todo no processo de sensibilização para coibir, diminuir e amenizar o sofrimento da pessoa idosa contra a violência que essa população vem sofrendo, assim como a divulgação de canais de denúncia. A legislação que traz respaldo para ação é a Lei 10.741, 2003, art. 4º “Nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei”.

- **A aquisição de cartaz para a Campanha Diga Não a Violência Contra a Mulher** se faz necessário pois o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre estas crianças e adolescentes, idosos e mulheres vítimas de violência como: violência física, psicológica, sexual, violência financeira e patrimonial, este acompanhamento ocorre por meio do Serviço do PAEFI. Um dos instrumentos mais importantes para o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra as mulheres é a Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006. Esta lei, além de definir e tipificar as formas de violência contra as mulheres (física, psicológica, sexual, patrimonial e moral), também prevê a criação de serviços especializados, como os que integram a Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher, compostos por instituições de segurança pública, justiça, saúde, e da assistência social. Para tanto no mês de agosto o CREAS realizará palestra com profissional especializado na área, assim como a fixação de cartazes quanto ao tema nos serviços públicos como: postos de saúde, serviços da assistência social,

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

educação, terminal rodoviário, etc. esta campanha visa sensibilizar a sociedade para o enfrentamento da violência contra a mulher, assim como divulgação de canais de denúncias.

- **A aquisição de cartaz para a Campanha 19 de agosto (Dia Nacional de Luta da População em Situação de Rua)** se faz necessário, pois o CREAS atende e acompanha famílias e indivíduos com direitos violados, dentre crianças e adolescentes vítimas de violência, idosos, mulheres, e ainda a população em situação de rua por meio do Serviço do PAEF. Essa data ocorre em memória ao acontecimento conhecido como “Massacre da Sé”, em 2004, no qual sete pessoas foram assassinadas e oito ficaram gravemente feridas enquanto dormiam na região da Praça da Sé, capital paulista. Tal fato desencadeou o início da mobilização de grupos da população em situação de rua para construir o Movimento Nacional da População de Rua, em uma contínua luta pela garantia de direitos. A Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009, define população de rua como “o grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória”. Para tanto o CREAS realizará no mês de agosto palestra com profissional especializado quanto ao tema, e vislumbramos mobilizar e conscientizar a sociedade quanto aos direitos dessa população, e a fixação de cartazes nos serviços públicos como: postos de saúde, serviços da assistência social, educação, terminal rodoviário, etc. No contexto do SUAS, a Proteção Social Especial para pessoas em situação de rua, além de contribuir para a construção de novos projetos e trajetórias de vida, respeitando suas escolhas e suas especificidades de atendimento, também possui como objetivos: Possibilitar condições de acolhida na

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

rede socioassistencial; contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua; promover ações para reintegração e comunitária.

4. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, inc. II):

Tendo o Plano de Contratações Anual do Município de Cajati em fase de elaboração, salientamos que a aquisição de Cartazes e Folders para as campanhas de Prevenção as Violências está descrita no Planejamento Anual 2024 do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. III):

Dos requisitos necessários:

01	5,000	Folder 15x21 (frente e verso)	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte
02	2.500	Folder 15x21 (frente e verso)	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte
03	2.500	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte
04	100	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte
05	40	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte
06	40	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte
07	40	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1.doc.com.br/verificacao/D0EE6AD7-7282-47E1> e informe o código D0EE-6AD7-7282-47E1.



6. **DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. IV):**

Estima-se:

- 5000 Unidades de Folders 15x21 (frente e verso) – Campanha Faça Bonito - 18 de Maio (Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes).
- 2500 Unidades de Folders 15x21 (frente e verso) – Campanha Junho Violeta (conscientização e combate a atos de violência contra os idosos)
- 2500 Unidades de Folders A4 21X29,7 - 2 dobras – Campanha Agosto Lilás (Diga Não à Violência Contra a Mulher)
- 100 Unidades de Cartazes A1 59,4X89,1 – Campanha Faça Bonito - 18 de Maio (Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes).
- 40 Unidades de Cartazes - Campanha Junho Violeta (conscientização e combate a atos de violência contra os idosos)
- 40 Unidades de Cartazes - Campanha Agosto Lilás (Diga Não à Violência Contra a Mulher)
- 40 Unidades de Cartazes – Campanha 19 de agosto (Dia Nacional de Luta da População em Situação de Rua).

7. **DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, inc. V):**

Foram realizadas pesquisas via internet e meio de comunicações digitais para obtenção de preços com os fornecedores que mais se destacam no mercado de confecções de folders e cartazes, onde foi verificado que há uma variação significativa de preços, tendo em vista que no mercado há também uma grande variedade de impressoras específicas para a realização desses trabalhos, no qual

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/D0EE-6AD7-7282-47E1> e informe o código D0EE-6AD7-7282-47E1



os melhores resultados exigem maiores investimentos, por se tratar de um setor que evolui para oferecer aos usuários inovações criativas que permitem o desenvolvimento de novas propostas comerciais em diferentes segmentos que vão da impressão tradicional até o que há de mais moderno em impressão digital colorida para responder às tendências mais exigentes.

Sendo assim, como solução comum é evidente que observando o mercado destinado a confecção de folders e cartazes apontam para a necessidade de contratação de empresa terceirizada especializada para este fim, pois a Prefeitura Municipal de Cajati não possui de equipamentos especializados para a confecção desses itens, e tal aquisição acarretaria em mais custos para o município tendo em vista os altos preços dos equipamentos necessários para tal finalidade, manutenção e insumos.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI):

Bom dia, segue orçamento:

OBSERVAÇÃO: (CARTAZ NESSA MEDIDA EM COUCHE 115G BRILHO PEDIDO MINIMO 100 UNID. ARQUIVO UNICO SOLICITADO E ENTREGUE DE DE UMA VEZ, SEM ENTREGAS FRACIONADAS)

(trabalhamos também com material em offset 90g sem brilho papel comum impressão unitaria, consultar)

Folder 15x21 (frente e verso) couche 90g – 2.500 UND.....\$ 480,00

- Folder A4 21X29,7 2 dobras couche 120g – 2.500 UND\$ 1.100,00

- Cartaz A1 59,4X89,1 couche 115g – 100 UND.....\$ 1.050,00

duvidas a disposição para esclarecimentos.

Att,



Gráfica Rován

Fone: 13 3854.1745

Cel.: 13 99602.6061

Email: contato@graficarovan.com.br

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/D0EE-6AD7-7282-47E1> e informe o código D0EE-6AD7-7282-47E1



Assinado por 4 pessoas: THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA, LUIZ HENRIQUE KOGA e ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/941C-47A3-3422-5733> e informe o código 941C-47A3-3422-5733



De: "Ivan Kledlinger" <social@cajati.sp.gov.br>

Enviada: 2024/03/06 08:26:36

Para: contato@graficarovan.com.br

Assunto: Solicitação de Orçamento de folders e cartazes - ETP

Bom dia!

Venho por meio deste solicitar, conforme contato via WhatsApp, o orçamento de Folders e Cartazes para fins de realização de Estudo Técnico Preliminar, para aquisição dos mesmos por esta Secretaria, conforme segue a descrição abaixo:

Folder 15x21 (frente e verso) – 2.500 UND

- Folder A4 21X29,7 2 dobras – 2.500 UND

- Cartaz A1 59,4X89,1 – 40 UND

Sem mais para o momento,

Atenciosamente;

--

Ivan Kledlinger
Escriturário
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Telefone: (13) 3854-4758

RE: Solicitação de orçamento de Folders e Cartazes - ETP

De Cido Publicidade
<cidopublicidade@uol.com.br>

Data 11/03/2024
11:25

Olá, bom dia.

Segue orçamento solicitado:

- Folder 15x20 (frente e verso) couche 90g – 2.500 UND - R\$600,00

- Folder A4 20X30 2 dobras couche 115g – 2.500 UND - R\$1.780,00

- Cartaz A1 59,4X89,1 couche 150g – 100 UND - R\$39,60 cada - Total 100 UND - R\$3.960,00

Obrigado, qualquer dúvida estamos à disposição !

Cido Publicidade

(13) 3821-3481 / WhatsApp: (13) 99792-2476

Facebook: /Cido Publicidade

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/D0EE-6AD7-7282-47E1> e informe o código D0EE-6AD7-7282-47E1.



Assinado por 4 pessoas: THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA, LUIZ HENRIQUE KOGA e ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/941C-47A3-3422-5733> e informe o código 941C-47A3-3422-5733



De: "Ivan Kledlinger" <social@cajati.sp.gov.br>
Enviada: 2024/03/07 10:41:21
Para: cidopublicidade@uol.com.br
Assunto: Solicitação de orçamento de Folders e Cartazes - ETP

Bom dia!

Venho por meio deste, solicitar conforme contato telefônico, o orçamento de Folders e Cartazes para fins de realização de Estudo Técnico Preliminar, para aquisição dos mesmos por esta Secretaria, conforme segue a descrição abaixo:

- Folder 15x21 (frente e verso) couche 90g - 2.500 UND
- Folder A4 21X29,7 2 dobras couche 120g - 2.500 UND
- Cartaz A1 59,4X89,1 couche 115g - 100 UND

Sem mais para o momento,

Atenciosamente,

--

Ivan Kledlinger
Escriturário
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Telefone: (13) 3854-4758

Valor Estimado: Cido Publicidade LTDA, CNPJ: 01.161.609/0002-96

ITEM	PRODUTO	Quantidade	UNIDADE	Valor
01	Folder (18 de maio)	5.000	0,24	1.200,00
02	Folder (Junho Violeta)	2.500	0,24	600,00
03	Folder Agosto Lilás	2.500	0,712	1.780,00
04	Cartaz (18 de maio)	100	39,60	3.960,00
05	Cartaz (junho violeta)	40	39,60	1.584,00
06	Cartaz (agosto lilás)	40	39,60	1.584,00
07	Cartaz(19 de Agosto - Dia de Luta da População em Situação de Rua)	40	39,60	1.584,00
Total				R\$ 12.292,00

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

Valor Estimado: Gráfica Rovam, CNPJ: 69.229.300/0001-43

ITEM	PRODUTO	Quantidade	UNIDADE	Valor
01	Folder (18 de maio)	5,000	0,192	960,00
02	Folder (Junho Violeta)	2,500	0,192	480,00
03	Folder Agosto Lilás	2,500	0,44	1,100,00
04	Cartaz (18 de maio)	100	10,50	1,050,00
05	Cartaz (junho violeta)	40	10,50	420,00
06	Cartaz (agosto lilás)	40	10,50	420,00
07	Cartaz(19 de Agosto - Dia de Luta da População em Situação de Rua)	40	10,50	420,00
Total				R\$ 4.850,00

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, inc. VII):

A definição do papel dos folders e cartazes na estratégia geral de comunicação visa fornecer a sociedade informações e orientações relevantes sobre direitos, segurança e recursos disponíveis para vítimas de violência, desenvolvendo um plano estratégico de comunicação que delinea a abordagem geral, as táticas a serem utilizadas e os recursos necessários.

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII):

Não se aplica o parcelamento da solução a ser contratada, pois considera que a contratação se trata de um único item "Mídia Digital", mensalmente solicitada até a sua totalidade.

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, inc. IX):

Economicidade: Que a contratação decorrente desse estudo acarrete para a Prefeitura os menores custos possíveis selecionando a proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso à Administração Pública, atendidos os critérios de prazo e qualidade.

Efetividade: O resultado pretendido com a contratação dos materiais desenvolvidos para as campanhas têm que ter um poder único de sensibilizar a sociedade sobre a gravidade das violências. Através de mensagens e imagens impactantes, essas campanhas devem chamar a atenção para a complexidade do problema e romper o silêncio que muitas vezes a cerca.

Eficiência: Cumprir a Mobilização e Participação Social pela realização das ações que propiciem intervenções nos territórios. No que diz respeito a intervenções no território, pode-se destacar ações como campanhas intersetoriais para a prevenção e o enfrentamento a situações de riscos pessoal e social, por violação de direitos.

12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, inc. X):

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, inc. XI):

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/D0EE-6AD7-7282-47E1> e informe o código D0EE-6AD7-7282-47E1



14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, inc. XII):

Os possíveis impactos ambientais do uso de folders e cartazes incluem o consumo de recursos naturais, emissões de carbono, geração de resíduos sólidos, utilização de produtos químicos e impactos visuais. Aqui estão algumas medidas mitigadoras para reduzir esses impactos:

Consumo de recursos naturais:

Medida mitigadora: Optar por papel reciclado ou certificado pelo FSC (Conselho de Manejo Florestal), que garante práticas sustentáveis de manejo florestal.

Medida mitigadora: Reduzir o tamanho dos materiais gráficos para minimizar o uso de papel.

Medida mitigadora: Utilizar técnicas de impressão que reduzam o desperdício de papel, como a impressão frente e verso.

Emissões de carbono:

Medida mitigadora: Utilizar fornecedores de impressão que adotem práticas sustentáveis, como o uso de energia renovável e tecnologias de baixo carbono.

Medida mitigadora: Agrupar impressões para reduzir o número de viagens de entrega, diminuindo assim as emissões de transporte.

Geração de resíduos sólidos:

Medida mitigadora: Incentivar a reciclagem de folders e cartazes após o uso.

Medida mitigadora: Utilizar materiais biodegradáveis ou compostáveis sempre que possível.

Medida mitigadora: Reduzir a quantidade de material impresso distribuído, priorizando estratégias de marketing digital.

Utilização de produtos químicos:

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/D0EE-6AD7-7282-47E1> e informe o código D0EE-6AD7-7282-47E1.



Medida mitigadora: Optar por tintas à base de água ou tintas vegetais, que são menos prejudiciais ao meio ambiente.

Medida mitigadora: Implementar práticas de gestão de resíduos químicos seguras e adequadas.

Impactos visuais:

Medida mitigadora: Limitar o número de cartazes em áreas sensíveis, como parques naturais e reservas ecológicas.

Medida mitigadora: Utilizar materiais gráficos que possam ser facilmente removidos e recolhidos após o evento ou campanha.

Adotar essas medidas pode ajudar a reduzir significativamente os impactos ambientais associados ao uso de folders e cartazes, contribuindo para práticas mais sustentáveis de comunicação e marketing.

15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, inc. XIII):

Os estudos indicam que a contratação descrita no item 9, ou seja, a contratação de prestador de serviços especificados na confecção de Cartazes e Folders necessários para atingir as campanhas de enfrentamentos as violências realizadas pelo Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) mostra-se possível técnica e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser VIÁVEL a contratação pretendida.

Cajati, 13 de março de 2024.

Responsável (is) pelo ETP

Ivan Kledlinger de Oliveira e Silva – Escriturário

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1.doc.com.br/verificacao/D0EE-6AD7-7282-47E1> e informe o código D0EE-6AD7-7282-47E1.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Nívea Augusto de Oliveira

Chefe de Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro

Karine Harzer de Almeida Secretária

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4758

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/D0EE-6AD7-7282-47E1> e informe o código D0EE-6AD7-7282-47E1.



Assinado por 4 pessoas: THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA, LUIZ HENRIQUE KOGA e ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/941C-47A3-3422-5733> e informe o código 941C-47A3-3422-5733

Visto
Secretaria de Assuntos
Jurídicos





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D0EE-6AD7-7282-47E1

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

- ✓ IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA (CPF 352.XXX.XXX-51) em 05/04/2024 09:48:16 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA (CPF 258.XXX.XXX-47) em 05/04/2024 13:51:21 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
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/D0EE-6AD7-7282-47E1>

TERMO DE REFERÊNCIA - SECULT

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Tem-se por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de confecção de Cartazes e Folders para publicidade para atender a demanda da pasta de Cultura e Turismo, divulgando os atrativos turísticos do nosso município e das atividades culturais (projetos, eventos e outros) todas essas ações está inclusa no cronograma anual da Secretaria de Cultura e Turismo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O uso de folder e cartaz será uma das ferramentas utilizadas para fomentar o Turismo em seus vários segmentos (rural, religioso, de aventura, comercial, ecológico, megaeventos, negócios, gastronômico e outros), e no setor Cultural divulgações dos projetos, oficinas, eventos, festivais e dentro outros).

2.2. Outra grande vantagem de materiais impressos, como cartazes, folder e panfleto, é seu grande potencial de alcance, por ser offline, ele permite melhor acessibilidade para pessoas mais velhas ou até muito novas que não teriam tanto contato com anúncios é uma estratégia eficaz por diversos motivos como: utilizar esses materiais no PIT (posto de informação turística), nos Stands do COMTUR seja nos eventos, feiras dentro e fora do município, alcance de um público-alvo, comunidade local e regiões.

2.3. Além disso, esses materiais impressos podem ser facilmente guardados e consultados posteriormente, tornando-se uma fonte de informação duradoura. No caso do turismo, por exemplo, um folder ou cartaz pode conter informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, tornando-se um guia prático para os visitantes.

2.4. Outra vantagem é a possibilidade de personalização dos materiais, de acordo com as características do público-alvo ou do evento em questão. É possível criar folders e cartazes com designs atrativos, utilizando cores, imagens e textos que sejam atrativos e despertem o interesse do leitor.

2.5. Além disso, os materiais impressos podem ser distribuídos em locais estratégicos, como hotéis, restaurantes, centros de informações turísticas, empresas e instituições locais, ampliando o alcance da divulgação.

2.6. Outro ponto importante é a possibilidade de alcance de públicos específicos, como a comunidade local e regiões próximas. Muitas vezes, a divulgação de um evento cultural, por exemplo, é direcionada para a população local, e os materiais impressos são uma forma eficaz de atingir esse público-alvo.

2.7. Por fim, os materiais impressos, como folders e cartazes, são uma opção de baixo custo para a divulgação de eventos, projetos, festivais, entre outros. Comparado a outras formas de publicidade, como anúncios em rádio, televisão ou internet, a produção e distribuição de materiais impressos tende a ser mais econômica.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Em resumo, o uso de folders e cartazes é uma ferramenta eficaz para fomentar o turismo em seus diversos segmentos e para a divulgação de projetos e eventos culturais. Com um grande potencial de alcance, facilidade de distribuição e baixo custo, esses materiais impressos são uma estratégia importante para promover a cultura, o turismo e outros setores.

3.2. A utilização desses materiais impressos também permite uma maior interação com o público, uma vez que podem conter QR codes, links ou informações de contato para que os interessados possam obter mais informações ou agendar visitas. Além disso, eles podem ser guardados como souvenir, reforçando a memória do visitante sobre a experiência cultural ou turística.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratada deverá cumprir com todas as obrigações constante no edital, seus anexos e sua proposta, efetuar e entrega do material em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constatarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência, lote e prazo de validade. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.2. A referente aquisição tem como objetivo atender os eventos culturais e turísticos conforme os requisitos abaixo:

- QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)				
ITEM	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	5.000	Folder 15x21 (frente e verso)	Confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultural e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.
02	3.000	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras	Confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.
03	50	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	A aquisição de cartaz vai contribuir com a divulgação do festival de dança - 1º Stop!!! Parada Cultural (24 e 28 de agosto) que acontecerá na Praça da Bíblia, justifica por que esse evento já acontece anualmente, de porte médio é um evento aberto para trabalhar de uma maneira direta a Dança com caráter não competitivo, tem o objetivo de valorizar e promover a arte produzida por bailarinos, dançarinos profissionais e amadoras de diversas modalidades. A troca de experiências entre os municípios participantes fortalecerão os laços culturais e contribuiu para a promoção do turismo e desenvolvimento regional possibilitando aproximação dos municípios conectando a dança através de grupos independentes.

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-1333

Página 3 de 7

Assinado por 2 pessoas: FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME e ODEÍR GOMES DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/AC5A-B2F9-F159-92BE> e informe o código AC5A-B2F9-F159-92BE



04	30	Cartaz A 1 59,4x89,1	Confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte	<p>A aquisição de cartazes para divulgar os eventos e shows culturais do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos.</p> <p>Ao promover o evento e atrair público, o Natal Encantada contribui para o desenvolvimento do turismo na região. Pessoas de outras localidades podem se interessar em visitar a cidade durante o período do evento, gerando movimentação econômica no setor do turismo local. Além disso, ao proporcionar ações culturais e entretenimento para a população, o evento contribui para o desenvolvimento regional, valorizando a cultura local e estimulando o empreendedorismo na área de eventos.</p> <p>Portanto, a aquisição de cartazes se justifica como uma forma de ampliar a divulgação do Natal Encantada, atraindo um público diverso e contribuindo para o fortalecimento do turismo e desenvolvimento regional.</p>
05	3.000	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras	Confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	<p>A aquisição de folder para divulgar os eventos e shows culturais e turísticos do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos. Ao promover o evento e atrair público, o Natal Encantada contribui para o desenvolvimento do turismo na região. Pessoas de outras localidades podem se interessar em visitar a cidade durante o período do evento, gerando movimentação econômica no setor do turismo local. Além disso, ao proporcionar ações culturais e entretenimento para a população, o evento contribui para o desenvolvimento regional, valorizando a cultura local e estimulando o empreendedorismo na área de eventos. Portanto, a aquisição de cartazes se justifica como uma forma de ampliar a divulgação do Natal Encantada, atraindo um público diverso contribuindo para o fortalecimento do turismo e desenvolvimento regional.</p>

4.3. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. IV):

Estima-se: Foi baseada na pesquisa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social- pelo Srº Ivan Kledlinger- (Escriturário)

ITEM	PRODUTO	Quantidade	UNIDADE	Valor
01	Folder (16 de maio) Folder 15x21 (frente e verso)	5.000	0,192	960,00
02	Folder (16 de maio) Folder A4 (21X29,7) 2 dobras	3.000	0,44	1.320,00
03	Cartaz (24 e 26 de agosto)	50	10,50	525,00

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450- Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-1333

Página 4 de 7

Assinado por 2 pessoas: FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME e OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AC5A-B2F9-F159-92BE> e informe o código AC5A-B2F9-F159-92BE



	<i>Cartaz A 1 59,4x89,1</i>			
04	<i>Cartaz (Natal Encantado- 06 à 31 dezembro)</i> <i>Cartaz A 1 59,4x89,1</i>	30	10,50	315,00
05	<i>Folder (dezembro)</i> <i>Cartaz A4 (21X29,7) 2 dobras</i>	3.000	0,44	1.320,00
Total				R\$ 3.120,00

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os materiais deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias consecutivos a contar do recebimento do Pedido de Compra enviado por e-mail pela Departamento de Suprimentos, os produtos deverão ser entregues no Almoarifado Municipal na Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 (ao lado da Garagem Municipal) Bico do Pato- Cajati/SP – Telefone: (13) 38542079, de segunda à sexta feira, das 08:00 às 17:00 horas.

5.2. - Em caso de atraso após o pedido da Contratante, fica a Contratada sujeita as penalidades,

5.3. – O produto entregue deverá passar por análise técnica num período de dois (2) dias, após a entrega no almoxarifado para que o produto atenda as descrições previstas neste Termo de Referência.

5.4. A contratada deve fornecer os materiais de acordo com as especificações técnicas dispostas neste Termo de Referência, garantindo que estejam em conformidade com as características técnicas e qualitativas exigidas.

5.5. Reparar, corrigir, remover, substituir desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 5 (cinco) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

5.5. A contratada deverá cumprir integralmente com suas obrigações dentro do prazo estipulado, assegurando que os materiais fornecidos atendam plenamente as expectativas e requisitos estabelecidos pelo contratante.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Secretaria de Cultura e Turismo será o gestor e atestará o recebimento do material.

6.2. Em caso de não recebimento do material no prazo estipulado no item 5.1, a Prefeitura reserva o direito de notificar o contratado por meio de comunicação própria, devendo a empresa prontamente atender o solicitado, sob pena de descumprimento contratual e consequentes sanções, de acordo com a Lei de Licitações (Lei Federal 14.133/2021).

6.3. A contratada e a contratante deverão informar e facilitar os meios de contato para a rápida resolução de dúvidas ou desacertos com relação à execução do objeto, seja por meio da plataforma/sistema próprio de comunicação oficial do Município, e-mails, aplicativo de mensagens instantâneas ou telefone, sendo preferencialmente as comunicações feitas por escrito.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será feito uma única vez, após o recebimento dos materiais.

7.2. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento dos materiais.

7.3. A empresa deverá estar em dia com suas obrigações sócias e previdenciárias.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Quanto à forma, sugere-se a utilização do Art. 75, inc. I, da nova Lei de Licitações.

8.2. Quanto ao critério, sugere-se, para a obtenção de proposta a gerar o resultado mais vantajoso à Administração, a utilização do menor valor.

8.3. Ainda quanto ao critério, deverão ser observados critérios de habilitação próprios.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Tendo como base o quantitativo apresentado no item 4.2., estimasse um valor médio de R\$ 3.120,00 (três mil cento e vinte reais) para a referida contratação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. A dotação orçamentária será informada por ficha da Secretaria de Cultura e Turismo pela Secretaria de Finanças e Tributação.

Cajati, 23 de abril de 2024

Flávia Augusto de Oliveira

Chefe de Divisão de Projetos Culturais e Turísticos

Oldair Gomes de Oliveira

Secretária de Cultura e Turismo

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: cultura@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-1333

Página 7 de 7

Assinado por 2 pessoas: FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME e OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AC5A-B2F9-F159-92BE> e informe o código AC5A-B2F9-F159-92BE





VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: AC5A-B2F9-F159-92BE

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

- ✓ FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME (CPF 125.XXX.XXX-26) em 30/04/2024 09:55:45 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA (CPF 133.XXX.XXX-81) em 30/04/2024 09:59:24 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
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/AC5A-B2F9-F159-92BE>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2024-1 - SEDS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Tem-se por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de confecção de Cartazes e Folders para a divulgação das campanhas de enfrentamento as violências realizadas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Social.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O uso de cartazes e folders em campanha de prevenção às violências é uma estratégia eficaz por diversos motivos como: alcance de um público-alvo, onde os folders e cartazes podem ser distribuídos e afixados em locais estratégicos onde o público-alvo da campanha possa ter acesso, como escolas, CRAS, centros comunitários, hospitais, postos de saúde, passeatas, entre outros. Dessa forma, é possível alcançar muitas pessoas, incluindo tanto as vítimas quanto os possíveis agressores, além de sensibilização e conscientização quanto ao tema abordado.

2.2. Em resumo, o uso de folder e cartaz nas campanhas de prevenção às violências a serem realizadas pelo CREAS se justifica pela sua capacidade de alcançar o público-alvo, transmitir informações de forma clara, sensibilizar e conscientizar as pessoas, divulgar recursos e serviços, além de ser uma opção de baixo custo.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A aquisição de cartazes e folders na estratégia geral de comunicação visa fornecer a sociedade informações e orientações relevantes sobre direitos, segurança e recursos disponíveis para vítimas de violência, desenvolvendo um plano estratégico de comunicação que delineia a abordagem geral, as táticas a serem utilizadas e os recursos necessários

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratada deverá cumprir com todas as obrigações constante no edital, seus anexos e sua proposta, efetuar e entrega do material em perfeitas condições, conforme

especificações, prazo e local, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constatarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência, lote e prazo de validade. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.2. A referente aquisição tem como objetivo atender as campanhas de enfrentamento as violências conforme os requisitos abaixo:

Item	Qty.	Descrição do Objeto
01	5.000	Campanha Faça Bonito (18 de maio) - Folder 15x21 (frente e verso) ; confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.
02	2.500	Campanha Junho Violeta - Folder 15x21 (frente e verso) ; confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.
03	2.500	Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher - Folder A4 (21X29,7) 2 dobras ; confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.
04	100	Campanha Faça Bonito (18 de maio) - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.
05	40	Campanha Junho Violeta - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.
06	40	Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.
07	40	Campanha 19 de agosto (Dia Nacional de Luta da População em Situação de Rua) - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couchê, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Rua Antônio Domingues Brechó, nº 123 – Jardim Ribeira – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

Página 2 de 4

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CDB8-745E-1EDC-972F> e informe o código CDB8-745E-1EDC-972F



5.1. Os materiais deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias consecutivos a contar do recebimento do Pedido de Compra enviado por e-mail pelo Departamento de Suprimentos, no endereço: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bairro Bico do Pato, no Almoarifado Central, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 13:30 às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: almoxarifado@cajati.sp.gov.br.

5.2. A contratada deve fornecer os materiais de acordo com as especificações técnicas dispostas neste Termo de Referência, garantindo que estejam em conformidade com as características técnicas e qualitativas exigidas.

5.3. Reparar, corrigir, remover, substituir desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 5 (cinco) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

5.4. A contratada deverá cumprir integralmente com suas obrigações dentro do prazo estipulado, assegurando que os materiais fornecidos atendam plenamente as expectativas e requisitos estabelecidos pelo contratante.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Secretaria de Desenvolvimento Social será o gestor e atestará o recebimento do material.

6.2. Em caso de não recebimento do material no prazo estipulado no item 5.1, a Prefeitura reserva o direito de notificar o contratado por meio de comunicação própria, devendo a empresa prontamente atender o solicitado, sob pena de descumprimento contratual e consequentes sanções, de acordo com a Lei de Licitações (Lei Federal 14.133/2021).

6.3. A contratada e a contratante deverão informar e facilitar os meios de contato para a rápida resolução de dúvidas ou desacertos com relação à execução do objeto, seja por meio da plataforma/sistema próprio de comunicação oficial do Município, e-mails, aplicativo de mensagens instantâneas ou telefone, sendo preferencialmente as comunicações feitas por escrito.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será feito uma única vez, após o recebimento dos materiais.
- 7.2. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento dos materiais.
- 7.3. A empresa deverá estar em dia com suas obrigações sócias e previdenciárias.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 8.1. Quanto à forma, sugere-se a utilização do Art. 75, inc. I, da nova Lei de Licitações.
- 8.2. Quanto ao critério, sugere-se, para a obtenção de proposta a gerar o resultado mais vantajoso à Administração, a utilização do menor valor.
- 8.3. Ainda quanto ao critério, deverão ser observados critérios de habilitação próprios.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. Conforme pesquisa de mercado demonstrado no Estudo Técnico Preliminar 01/2024 (SEDS), tendo como base o quantitativo apresentado no item 4.2., estimasse um valor médio de R\$ 8.571,00 (oito mil quinhentos e setenta e um reais) para a referida contratação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1. A dotação orçamentária será informada por ficha da Secretaria de Desenvolvimento Social pela Secretaria de Finanças e Tributação.

Cajati, na data da assinatura.

Nívea Augusto de Oliveira

Chefe de Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro

Karine Harzer de Almeida

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Antônio Domingues Brechó, nº 123 – Jardim Ribeira – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

Página 4 de 4

Assinado por 2 pessoas: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA e NÍVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/CDB8-745E-1EDC-972F> e informe o código CDB8-745E-1EDC-972F





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CDB8-745E-1EDC-972F

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

- ✓ IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA (CPF 352.XXX.XXX-51) em 23/04/2024 11:44:57 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA (CPF 258.XXX.XXX-47) em 23/04/2024 11:59:29 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
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/CDB8-745E-1EDC-972F>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA FINAL



DISPENSA, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 011/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor em papel timbrado)

Apresentamos nossa proposta para Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de cartaz e Folders para atender as campanhas de enfrentamento as violências a serem realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e para atender a demanda da pasta de Cultura e Turismo, divulgando os atrativos turísticos no nosso município e das atividades culturais (projetos, eventos e outros), de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Apresentação	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Campanha Faça Bonito (18 de maio) - Folder 15x21 (frente e verso) ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte	UNIDADE	5000		
	2	Campanha Junho Violeta - Folder 15x21 (frente e verso) ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	2500		
	3	Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher - Folder A4 (21X29,7) 2 dobras ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	2500		
	4	Campanha Faça Bonito (18 de maio) - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da	UNIDADE	100		

		impressão para aprovação da arte.				
	5	Campanha Junho Violeta - Cartaz A 1 59,4x89,1; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	40		
	6	Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher - Cartaz A 1 59,4x89,1; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte	UNIDADE	40		
	7	Campanha 19 de agosto (Dia Nacional de Luta da População em Situação de Rua) - Cartaz A 1 59,4x89,1; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	40		
TOTAL GERAL LOTE 001						
2	1	Folder 15x21 (frente e verso) Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultural e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.	UNIDADE	5000		
	2	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da	UNIDADE	3000		

		impressão para aprovação da arte. A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter 3 informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.			
3	Cartaz A 1 59,4x89,1 Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte A aquisição de cartaz vai contribuir com a divulgação do festival de dança- 13º Stop!!! Parada Cultural (24 e 28 de agosto) que acontecerá na Praça da Bíblia, se justifica por que esse evento já acontece anualmente, de porte médio é um evento aberto para trabalhar de uma maneira direta a Dança com caráter não competitivo, tem o objetivo de valorizar e promover a arte produzida por bailarinos, dançarinos profissionais e amadoras de diversas modalidades. A troca de experiências entre os municípios participantes fortalecerão os laços culturais e contribuiu para a promoção do turismo e desenvolvimento regional, possibilitando aproximação dos municípios conectando a dança através dos grupos independentes.	UNIDADE	50		
4	Cartaz A 1 59,4x89,1 Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte A aquisição de cartazes para divulgar os eventos e shows culturais do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão	UNIDADE	30		

	as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos.				
5	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte. A aquisição de folder para divulgar os eventos e shows culturais e turísticos do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos. Ao promover o evento e atrair público, o Natal Encantado contribui para o desenvolvimento do turismo na região. Pessoas de outras localidades podem se interessar em visitar a cidade durante o período do evento, gerando movimentação econômica no setor do turismo local. Além disso, ao proporcionar ações culturais e entretenimento para a população, o evento contribui para o desenvolvimento regional, valorizando a cultura local e estimulando o empreendedorismo na área de eventos. Portanto, a aquisição de cartazes se justifica como uma forma de ampliar a divulgação do Natal Encantado, atraindo um público diverso e contribuindo para o fortalecimento do turismo e desenvolvimento regional.	UNIDADE	3000		
TOTAL GERAL LOTE 001					

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado na Dispensa Eletrônica nº 011/2024.

LOCAL E DATA / NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

Razão Social da empresa licitante / Endereço da empresa licitante
Telefone/ Fax da empresa licitante / CNPJ / MF da empresa licitante
Banco / Agência / CC / Praça Pagamento da empresa licitante

Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024 instaurada pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR E QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE QUE NÃO FOI 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

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14133/2021.

Declaro ainda, que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e de que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados 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.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital da Dispensa Eletrônica nº 011/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Dispensa, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 011/2024, instaurada pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de de 2024.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS
COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro para atendimento ao disposto no Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14133, de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati - SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, situada na, inscrita no C.N.P.J sob nº, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si na Dispensa Eletrônica nº 011/2024, Processo Administrativo Eletrônico nº 273/2024 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº **10.024, de 20 de setembro de 2019**, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992, Decretos Municipais 1926/2022 de 1948/2023, 1940/2023 e 1991/2023, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de cartaz e Folders para atender as campanhas de enfrentamento as violências a serem realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e para atender a demanda da pasta de Cultura e Turismo, divulgando os atrativos turísticos no nosso município e das atividades culturais (projetos, eventos e outros), de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência **em anexo**.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Apresentação	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Campanha Faça Bonito (18 de maio) - Folder 15x21 (frente e verso) ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte	UNIDADE	5000		
	2	Campanha Junho Violeta - Folder 15x21 (frente e verso) ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	2500		
	3	Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher - Folder A4 (21X29,7) 2 dobras ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser	UNIDADE	2500		

		enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.				
	4	Campanha Faça Bonito (18 de maio) - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	100		
	5	Campanha Junho Violeta - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	40		
	6	Campanha Diga Não à Violência Contra a Mulher - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte	UNIDADE	40		
	7	Campanha 19 de agosto (Dia Nacional de Luta da População em Situação de Rua) - Cartaz A 1 59,4x89,1 ; confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (CREAS). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte.	UNIDADE	40		
TOTAL GERAL LOTE 001						
2	1	Folder 15x21 (frente e verso) Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possuiu maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultural e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a	UNIDADE	5000		

	demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.				
2	Folder A4 (21X29,7) 2 dobras Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte. A aquisição dos folders para os dias 17, 18 e 19 de maio é justificada devido à comemoração do aniversário do município. Esses materiais serão utilizados no Stand do COMTUR, que acontecerá no Centro Evento "Talvani Bernardo", e terão como objetivo alcançar tanto a comunidade local quanto os turistas. No que diz respeito ao turismo, por exemplo, um folder pode conter 3 informações sobre os pontos turísticos, hospedagem, gastronomia, eventos, entre outros, servindo como um guia prático para os visitantes. Esses materiais serão reutilizados, e a quantidade estimada busca suprir a demanda das ações nos anos de 2024 e 2025.	UNIDADE	3000		
3	Cartaz A 1 59,4x89,1 Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte A aquisição de cartaz vai contribuir com a divulgação do festival de dança- 13º Stop!!! Parada Cultural (24 e 28 de agosto) que acontecerá na Praça da Bíblia, se justifica por que esse evento já acontece anualmente, de porte médio é um evento aberto para trabalhar de uma maneira direta a Dança com caráter não competitivo, tem o objetivo de valorizar e promover a arte produzida por bailarinos, dançarinos profissionais e amadoras de diversas modalidades. A troca de experiências entre os municípios participantes fortalecerão os laços culturais e contribuiu para a promoção do turismo e desenvolvimento regional, possibilitando aproximação dos municípios conectando a dança através dos grupos independentes.	UNIDADE	50		
4	Cartaz A 1 59,4x89,1 Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo).	UNIDADE	30		

	<p>Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte. A aquisição de cartazes para divulgar os eventos e shows culturais do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos.</p>				
5	<p>Folder A4 (21X29,7) 2 dobras Confeccionado em papel couché, utilizado em folhetos, panfletos, possui maior resistência, e melhor textura. Arte a ser enviada posteriormente pela Contratante (Secretaria de Cultura e Turismo). Fornecedor entrar em contato antes da impressão para aprovação da arte. A aquisição de folder para divulgar os eventos e shows culturais e turísticos do Natal Encantado (06 à 31 de dezembro) é essencial para aumentar a visibilidade e atrair o público-alvo. Como o evento já acontece anualmente e possui diferentes locais de realização, é importante que as pessoas saibam onde e quando ocorrerão as atividades. Além disso, ao utilizar cartazes, é possível alcançar um público diverso, pois as informações estão disponíveis em locais estratégicos, como praças e centros de eventos. Ao promover o evento e atrair público, o Natal Encantado contribui para o desenvolvimento do turismo na região. Pessoas de outras localidades podem se interessar em visitar a cidade durante o período do evento, gerando movimentação econômica no setor do turismo local. Além disso, ao proporcionar ações culturais e entretenimento para a população, o evento contribui para o desenvolvimento regional, valorizando a cultura local e estimulando o empreendedorismo na área de eventos. Portanto, a aquisição de cartazes se justifica como uma forma de ampliar a divulgação do Natal Encantado, atraindo um público diverso e contribuindo para o fortalecimento do turismo e desenvolvimento regional.</p>	UNIDADE	3000		
TOTAL GERAL LOTE 001					

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O edital da licitação;

3. A proposta do contratado;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Segunda - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, devidamente justificada pela empresa e ratificada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Os materiais deverão ser entregues em 05 (cinco) dias consecutivos a contar do Pedido de Compra emitido e enviado pelo Departamento de Suprimentos. Os produtos deverão ser entregues na Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais, na Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 (ao lado da Garagem Municipal) – Bairro Bico do Pato – Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-2079, de segunda a sexta feira das 08:00 às 17:00 horas. As condições de execução e demais exigências se encontram anexadas nos documentos constantes do Anexo II do edital

Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Cláusula Quarta – Da Subcontratação

Não é permitida a subcontratação do presente objeto.

Cláusula Quinta – DO PREÇO

O valor total da contratação é de R\$,... (.....), sendo observado os valores unitários e quantidades previstas na cláusula 1º do instrumento contratual.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Único – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários ao fornecimento, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança,

impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos. No valor total da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.

Cláusula Sexta – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 15 (quinze) dias após a emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.

Cláusula Sétima – REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

Não há previsão de reajuste/repactuação para a presente Contratação.

Cláusula Oitava – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39– do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Órgão: Departamento de Cultura e Desenvolvimento Turístico; e Departamento de Proteção Social.

Fonte: 13.392.0010.2056 – Eventos Municipais, Culturais e de Lazer; e 08.243.0013.2085 – Manutenção do CREAS – Crianças e Adolescentes

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fichas de Despesa: 939 e 727

Cláusula Nona – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati - SP mediante depósito bancário em Conta Corrente da Contratada.

Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações citadas no Termo de Referência do Edital, em seu anexo II, à licitante obrigar-se-á:

As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II do edital).

Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pelo refazimento dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei

nº 8.078, de 1990);

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, serviço se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da

adjudicação desta Licitação;

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

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

Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

Cláusula Décima Primeira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços realizados pela **CONTRATADA**, do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.

Promover o acompanhamento e a fiscalização da realização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Rejeitar, caso estejam inadequadas ou irregulares, serviços efetuados pela **CONTRATADA**.

Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, na ocorrência de situação prevista no item anterior, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

Notificar a **CONTRATADA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

Notificar a **CONTRATADA** acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos fornecimentos ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Cláusula Décima Segunda - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a

aceitação definitiva.

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 10 (dez) dias contados a partir da data de realização dos serviços.

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.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da verificação dos mesmos.

Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando corretamente os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será o Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2024.

Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não há previsão de Garantia Contratual para a presente Contratação.

Cláusula Décima Quinta – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 8.429/1992 a licitante/contratada que com dolo ou culpa:

- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- f) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
- g) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- h) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

15.4.2. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do edital, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do edital, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, alínea “c” do edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de

licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

15.20. Considera-se ainda, comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.20.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).

15.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

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

15.22. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

15.23 Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

15.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.23.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

15.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

15.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

Cláusula Décima Sexta – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.

Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Vigésima - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Cláusula Vigésima Primeira - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati/SP, de

de 2024.

CONTRATADA

Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1ª Testemunha

2ª Testemunha

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contrato)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Cajati, ____ de _____ de _____.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: gabinete@cajati.sp.gov.br

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 941C-47A3-3422-5733

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

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 02/05/2024 15:43:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 02/05/2024 15:50:04 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 02/05/2024 16:00:23 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 02/05/2024 16:00:54 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
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/941C-47A3-3422-5733>