



Prefeitura  
**CAJATI**

## Memorando 6- 17.092/2024

---

1Doc

**De:** Roberto N. - SECULT-DCT

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 30/09/2024 às 13:21:44

**Setores envolvidos:**

SEADM, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SECULT-DCT, SECULT

### dfd abraçadeiras faltantes

segue TR das abraçadeiras faltantes

**Anexos:**

TR\_abracadeiras\_faltantes\_2\_.pdf





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO-

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ETURISMO

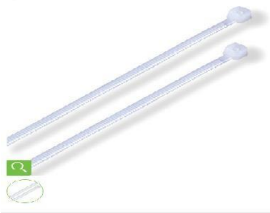
## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Aquisição de abraçadeiras de nylon, para fixação de materiais utilizados na decoração do “Natal Encantado” de 2024 conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência.

### 2. DO FORNECIMENTO:

Os materiais a serem adquiridos são os da lista abaixo:

	6.000 unidades	Abraçadeira fabricada em nylon anti- chama, Cor: Branca, ideal para organização de fios, cabos e outros acessórios, sendo largura mínima de 7mm x comprimento mínimo de 700 mm
---	----------------	--





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ETURISMO

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição das abraçadeiras é essencial para a fixação dos enfeites natalinos durante o mês de dezembro, toda a decoração é fixada por abraçadeiras o que torna indispensável a aquisição das mesmas.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Recomenda-se a compra das referidas abraçadeiras para substituir as abraçadeiras do lote 2 do pregão eletrônico nº 52/2024 onde não houve nenhuma proposta que atende ao edital, as abraçadeiras são para a fixação dos enfeites natalinos já comprados pelo município

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratação para aquisição dos materiais deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 5.2. A aquisição das abraçadeiras se dará pelo menor preço por item:
- 5.3. As abraçadeiras deverão ser entregues na totalidade dos pedidos no Almoxarifado Municipal, rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, 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](mailto:almoxarifado@cajati.sp.gov.br);
- 5.4. Os materiais deverão ser entregues, em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento do Pedido de Compra;
- 5.5. Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, estima-se o prazo para entrega total do pedido de compras em 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento do Pedido de Compra.
- 5.6. Os produtos fornecidos deverão ser novos, seguindo os padrões de qualidade, atendendo aos requisitos de sustentabilidade e a empresa vencedora deverá fornecer garantia, conforme expresso nos que compõe esta licitação.

### 6. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

- 6.1. Os materiais deverão ser entregues em até 10 dias corridos a partir do recebimento do pedido de compras;
- 6.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal Central: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 13:30 as 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: [almoxarifado@cajati.sp.gov.br](mailto:almoxarifado@cajati.sp.gov.br);





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ETURISMO

- 6.3. O recebimento dos materiais 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;
- 6.4. O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em até 03 (três) dias contados a partir da data de entrega dos equipamentos.
- 6.5. As decisões e providências que ultrapassem 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.
- 6.6. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.
- 6.7. A contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária exclusivamente, a sua custa e risco, num prazo de no máximo 05 (cinco) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante;

## 7. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O gestor do contrato, indicado pelo contratante, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ETURISMO

7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência contratual será de 60 (sessenta) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei, por acordo e conveniência entre as partes

### 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A contratada deverá entregar os materiais na totalidade do pedido enviado pela contratante;

9.2. A forma e o prazo de pagamento serão definidos pela Secretaria de Finanças.

### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A disputa e o critério de julgamento é o de menor preço.

### 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 23.400,00

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Será definido pela Secretaria de Finanças.

Cajati, 30 de setembro de 2024





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7005-9FCC-7554-6E9F

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

- ✓ OLDAIR GOMES DE OLIVEIRA (CPF 133.XXX.XXX-81) em 30/09/2024 14:03:41 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7005-9FCC-7554-6E9F>