



## AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

### PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, torna público que fará contratação mediante o procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, PROCESSO Nº 06/2024 - NÚCLEO DE COMPRAS/SEGAD, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

**OBJETO:** O presente Termo de Referência tem como finalidade a **CONVOCAÇÃO DE FORNECEDORES (PESSOAS JURIDICAS) PARA APRESENTAREM PROPOSTAS PARA FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS E UNIFORMES PROFISSIONAIS** para atender as necessidades do gabinete do prefeito e secretaria de gestão de pessoas, conforme condições, especificações e quantidades constantes neste termo de referência e seus anexos.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 08/04/2024 às 17 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA

**E-MAIL PARA ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS:**  
[dispensadebaixovalor.sad.jaboatao@hotmail.com](mailto:dispensadebaixovalor.sad.jaboatao@hotmail.com)

**Responsável (a):** Fabiana Bezerra

**Contato:** 8(1) 997661291

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 75, inciso II; Decreto Federal nº 11.871/23, de 29 de dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 08/2023 e Instrução Normativa nº 05 de 10 de agosto de 2023 - SAD.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:** O termo de referência e seus anexos encontram-se disponíveis no link do Diário Oficial ou poderá ser solicitado através do e-mail de recebimento de propostas.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília e contados em dias úteis.

**ÓRGÃO DEMANDANTE PARA OS ITENS DO ADENDO II:** SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA cujo secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação;

**ÓRGÃO DEMANDANTE PARA OS ITENS DO ADENDO III:** SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS cujo secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO Nº 06/2024 - NÚCLEO DE COMPRAS/SEGAD.

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como finalidade a **CONVOCAÇÃO DE FORNECEDORES (PESSOAS JURÍDICAS) PARA APRESENTAREM PROPOSTAS PARA FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS E UNIFORMES PROFISSIONAIS** para atender as necessidades do gabinete do prefeito e secretaria de gestão de pessoas, conforme condições, especificações e quantidades constantes neste termo de referência e seus anexos.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO E QUANTITATIVO

A Administração Pública deve manter as suas entidades em plenas condições de funcionamento. Nesse objetivo, a Prefeitura Municipal do Jabotão dos Guararapes tem emvidado esforços no sentido de atender às necessidades de seus órgãos e da sociedade em geral, dotando as instituições e seus servidores de um ambiente adequado, seguro e eficaz que possibilite atingir as metas institucionais por ele propostas.

Justifica-se a aquisição dos fardamentos (anexo II), considerando a necessidade padronização da equipe de voluntariado nas ações de rua do JABOATÃO SOCIAL, sendo indispensável para a sua identificação.

A Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas necessita adquirir materiais (anexo III), para dar continuidade as atividades voltadas ao servidor desta Prefeitura, na Estação Bem Estar. O referido espaço é um local de valorização profissional do servidor municipal, que busca contribuir com a saúde e bem-estar, através da prevenção de doenças físicas e emocionais. Justifica-se a aquisição com finalidade de reposição dos uniformes utilizados pela equipe de educadores físicos, visto que a última compra foi realizada em 2022.

#### 3. JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor proposto no menor orçamento enquadra-se no disposto no art. 75, inciso II e art. 23 da Lei nº 14.133, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de realização de um processo licitatório. O art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos) no caso de outros serviços e compras. Conforme Decreto Municipal nº 08/2023, art. 10º que tange aos regramentos e procedimentos para as aquisições e contratações de serviços por meio de dispensa de licitação em razão do valor.

#### 4. DA PESQUISA DE PREÇO

O Núcleo de compras da SEGAD/PMJG realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, em conformidade com fundamento no art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021, e art. 10º do Decreto Municipal nº 08/2023, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Setor de Compras na definição do Valor de Referência, e que norteou nas decisões para a realização

desta Dispensa de Licitação, e quanto à aceitabilidade da proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade da publicidade e da eficiência.

## 5. ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS E QUANTIDADES:

### 5.1 COLETE JABOATÃO SOCIAL (ANEXO II):

Item	Categoria	Und.	Quant.
01	<b>COLETE PARA JABOATÃO SOCIAL:</b> COLETE: Fabricado em tecido tipo Brim; azul Royal; Quatro bolsos frontais; zíper frontal; Ajuste de elástico nas costas; Aplicação de estampas e bordados, conforme modelo enviado anexo II.	Und.	30

#### 5.1.1 MODELO DO COLETE:



### 5.2 UNIFORMES PARA EQUIPE DE EDUCADORES FÍSICOS (ANEXO III):

Item	Categoria	Und.	Quant.
01	<b>Camisa Masculina com tecnologia Dry fit: Cor: Branca</b> Composição do corpo, manga e gola da camisa: Tecido tipo M.Cacharrel vazado; 100% Poliéster; com no mínimo a seguinte gramatura: G/M <sup>2</sup> - 127; G/ML 228; Composição da faixa lateral da camisa: Tecido tipo Aero Dry com no mínimo a seguinte gramatura: G/M <sup>2</sup> 140.	Und.	15

	<p>Definição da Tecnologia: Tecido de desempenho que afasta o suor da pele para ajudá-lo a se manter seco e confortável.</p> <p>Personalização: Logo marca da Prefeitura e da Estação Bem Estar.</p> <p><b>Modelo, deverá ser de acordo com o anexo III.</b></p> <p><b>Tamanhos: G (10 und) e XG (5 und).</b></p>		
02	<p><b>Calça Masculina para ginástica laboral, azul royal:</b></p> <p>Composição: Helanca escolar poliamida - 100% Poliamida, <b>294g/m<sup>2</sup> ou mais</b> -Tecido Helanca com toque macio, visual nobre e muito confortável, resistente e flexível, que permite ajuste no corpo e facilita os movimentos durante as atividades físicas mais intensas; Forro interno, proporcionando maior caimento e proteção durante o uso.</p> <p><b>Modelo, deverá ser de acordo com o anexo III.</b></p> <p><b>Tamanhos SLIM FIT: 42 (4 und) , 40 (3 und) e 38 (3 und).</b></p>	Und.	10

**5.2 MODELO DOS UNIFORMES PARA EQUIPE DE EDUCADORES FÍSICOS (ANEXO III) - FARDAMENTO DE GINÁSTICA - Com Tecnologia DRY FIT::**



**6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Fonte: 150000000000

Unidade Orçamentária: 3.13.101 e 3.13.102

Elemento de Despesa: 339030

Atividade (Programa de Trabalho): 3001 2032 e 3003 2035



## 7. EXECUÇÃO DO OBJETO (FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA)

### Do fornecimento:

7.1. A entrega deverá ser realizada de uma só vez, na totalidade dos produtos e deverá ser efetuada de acordo com o pedido, acompanhado de recibo de entrega ou da nota fiscal correspondente, estar livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas ou embalagens.

7.2. A entrega deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho, no endereço do Complexo Administrativo, localizado no seguinte endereço: Estrada da Batalha - 1.200 - Galpão N, Jardim Jordão - Jabotão dos Guararapes, CEP:54315-570, no horário das 08h às 15h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e deverá ser agendado através do número:(81) 9 9766-1291 (Fabiana Bezerra).

7.3. A CONTRATANTE irá disponibilizar as artes para os itens que necessitarem de impressões/logotipo personalizados, quando da entrega à CONTRATADA da respectiva ordem de serviço, a fim de que a mesma confeccione os modelos antes da impressão final.

7.4. Anteriormente à produção o fornecedor deverá apresentar prova (amostra) dos itens (em apenas um tamanho), no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, segundo o padrão estabelecido, para apreciação da PMJG.

7.5. O prazo para entrega do montante requerido é de 20 (vinte) dias, contados a partir da data da aprovação da amostra.

7.6. Os produtos deverão ser entregues em embalagens individuais, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

7.7. Em caso de devolução do objeto, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

7.8. A solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada por e-mail ou através de portador devidamente autorizado.

7.9. A Contratante deverá ser comunicada em até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega, dos motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.10. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais e pessoal para o descarregamento e movimentações necessárias, durante a vigência do contrato.

7.11. Os fardamentos deverão ser iguais, equivalentes ou de qualidade superior, atendendo as especificações técnicas do Termo de Referência e de acordo com o modelo ofertado e aprovado pela equipe técnica responsável após a fase de apresentações de propostas.

7.12. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.13. O objeto desta contratação será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

- a) Provisoriamente, no momento da entrega dos materiais. Nesta etapa o material deverá ser recebido pelo servidor responsável que procederá ao recebimento do material limitando-se a verificar a compatibilidade dos itens com o quantitativo



discriminado na nota fiscal e fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;

**b)** Definitivamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da compatibilidade do objeto com as especificações do Termo de Referência e aprovados pela Administração Municipal, atestando a sua aceitação mediante termo circunstanciado.

**c)** A aceitação final do objeto desta contratação não exclui a responsabilidade da contratada pela sua substituição, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 05 (cinco) dias, após a notificação da Secretaria ou Órgão demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente, sendo passível às sanções previstas neste Termo de Referência.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** A PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES pagará a contratada os valores em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Gerência responsável e acompanhada das seguintes certidões/documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), FGTS e a situação perante o cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

**8.2.** O pagamento será realizado por meio de empenho, caso o material esteja de acordo com as exigências deste Termo.

**8.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**8.4.** No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá (ão) ser informado (s) o (s) número (s) da (s) nota (s) de empenho (s) correspondente (s).

**8.5.** Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição dos produtos entregues, o código do produto, o lote de fabricação, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total de cada um deles.

**8.6.** Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

**8.7.** A administração efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

## **9. DA PROPOSTA (APRESENTAÇÃO, VALIDADE, JULGAMENTO)**

### **Apresentação:**

**9.1.** A proposta deve ser identificada com o número do item a que se refere, nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, endereço eletrônico, devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser digitada em papel



timbrado, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal da concorrente, na última folha, e rubricada nas demais;

**9.2.** A descrição de cada produto na proposta deve estar de acordo com as especificações técnicas, conter a quantidade de acordo com o Termo de Referência. Deve conter também valor unitário e valor total por item, os quais deverão ser expressos em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

**9.3.** Não serão aceitas propostas cuja a especificação do objeto tenham apenas a expressão “CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA”, ou semelhantes, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige neste item.

**9.4.** A proposta deverá ser encaminhada através do E-MAIL: **dispensadebaixovalor.sad.jaboatao@hotmail.com**

**9.5.** O prazo para recebimento das propostas será até 08/04/2024, conforme dispositivo legal.

#### **Validade:**

**9.6.** O prazo de validade da proposta será de no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

#### **Julgamento:**

**9.7.** A proposta será julgada pelo critério de menor preço por item.

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Fornecer os fardamentos de que trata o objeto desta contratação, observadas as especificações técnicas aqui contidas, no prazo previsto neste termo de referência, sujeitando-se às penas e multas previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

**10.2.** Garantir que os materiais fornecidos sejam de boa qualidade.

**10.3.** Garantir que anteriormente à produção, irá apresentar prova (amostra) dos itens (em apenas um tamanho), no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, segundo o padrão estabelecido, para apreciação da PMJG.

**10.4.** Cumprir os prazos exigidos neste termo de referência.

**10.5.** Prestar qualquer esclarecimento, quando requerido pela CONTRATANTE.

**10.6.** A CONTRATADA será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do fornecimento, cabendo apresentar ao órgão/entidade, quando exigido, comprovantes dos pagamentos.

**10.7.** Fornecer os produtos, objeto desta dispensa, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, ficando a critério da CONTRATANTE aprovar ou rejeitar os produtos.

**10.8.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente ao órgão/entidade ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o órgão/entidade fiscalizar seu acompanhamento.



**10.9.** Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos para entrega e retirada dos produtos e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

**10.10.** Manter com a CONTRATANTE relação formal, por escrito; ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

**10.11.** A CONTRATADA será responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato.

**10.12.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.13.** Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** A CONTRATANTE obrigará-se a fiscalizar e notificar, por escrito, as falhas da contratada, que porventura venham a ocorrer, solicitando as providências cabíveis de acordo com o estabelecido no termo de referência, bem como efetuar o pagamento de acordo com o pactuado.

**11.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

**11.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**11.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, que venham prejudicar o cumprimento de nossas obrigações para com a mesma.

**11.5.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

**11.6.** Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da aquisição, dando a CONTRATADA o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas.

## **12. OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

**12.1.** Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento.

**12.2.** Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada.

**12.3.** Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigo 165 da Lei 14.133/21) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.





**12.4.** Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

**12.5.** Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do termo de referência e seus anexos.

**12.6.** Comunicar à Administração a necessidade de alterações no quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

**12.7.** Recusar fornecimento ou prestação serviço irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

**12.8.** Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

**12.9.** Comunicar formalmente a administração as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou contratado que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**13.2.1.** 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);

**13.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



**13.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

### **13.3. Multa:**

**13.3.1.** Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

**13.3.2.** Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

**13.3.3.** Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

**13.3.4.** Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

**13.3.5.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

**13.3.6.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**13.3.7.** O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**13.4.** A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

**13.5.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

**13.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

**13.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

**13.7.1.** Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

**13.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**13.9.** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

**13.10.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.11.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

**13.11.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.11.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**13.11.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.11.4.** Os danos que dela provierem para o Contratante;

**13.11.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.12.** 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 da Lei nº 14.133/2021).

**13.13.** 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 no 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 14.133/2021).

**13.14.** O Contratante deverá, no prazo máximo 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 14.133/2021).

**13.15.** 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.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O servidor representante da Administração, indicado para, com observância da legislação vigente, atuar como fiscal desta contratação: Janaina Novelino, Coordenadora/Estação Bem Estar, matrícula: 59.288-6.



## 15. VIGÊNCIA

A contratação oriunda dessa dispensa, terá vigência a partir da data do envio da nota de empenho/autorização de fornecimento a empresa, até a efetuação do pagamento dele, sem prejuízo as exigências de garantia e assistência técnicas.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.


**16.2.** As despesas com a contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento (empenho).

## 17. ADENDOS

**17.1.** Integram o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Anexo I - **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;**
- b) Anexo II - **COLETE JABOATÃO SOCIAL**
- c) Anexo III - **UNIFORMES PARA EQUIPE DE EDUCADORES FÍSICOS.**

Jaboatão dos Guararapes, 02 de Abril de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 **FABIANA JOSE FELICIANO BEZERRA**  
Data: 02/04/2024 12:23:19-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**FABIANA BEZERRA**  
Assistente Técnico I



### ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA

À PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

Att. Sr./Sra.:

ASSUNTO: Apresentação de proposta de preços, conforme segue:

DISPENSA EM RAZÃO DE VALOR Nº 06/2024 - SEGAD.

OBJETO: **PROPOSTAS PARA FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS E UNIFORMES PROFISSIONAIS**, conforme condições, especificações e quantidades constantes no termo de referência.

#### \* COLETE - JABOATÃO SOCIAL:

Nome da Empresa:					
CNPJ N.º:		Telefone:			
Endereço:		E-mail:			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	COLETE PARA JABOATÃO SOCIAL: COLETE: Fabricado em tecido tipo Brim; azul Royal; Quatro bolsos frontais; Zíper frontal; Ajuste de elástico nas costas; Aplicação de estampas e bordados, conforme modelo enviado anexo.	UND.	30	0,00	0,00
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE (R\$):</b>					

#### \* FARDAMENTO DE GINÁSTICA - Com Tecnologia DRY FIT:

Nome da Empresa:					
CNPJ N.º:		Telefone:			
Endereço:		E-mail:			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<b>Camisa Masculina com tecnologia Dry fit: Cor: Branca</b> Composição do corpo, manga e gola da camisa: Tecido tipo M.Cacharrel vazado; 100% Poliéster; com no mínimo a seguinte gramatura: G/M² -	UND.	15	0,00	0,00



	<p>127; G/ML 228; Composição da faixa lateral da camisa: Tecido tipo Aero Dry com no mínimo a seguinte gramatura: G/M<sup>2</sup> 140. Definição da Tecnologia: Tecido de desempenho que afasta o suor da pele para ajudá-lo a se manter seco e confortável. Personalização: Logo marca da Prefeitura e da Estação Bem Estar.</p> <p><b>Modelo, deverá ser de acordo com o anexo.</b> <b>Tamanhos: G (10 und) e XG (5 und).</b></p>				
2	<p><b>Calça Masculina para ginástica laboral, azul royal:</b> Composição: Helanca escolar poliamida- 100% Poliamida, <b>294g/m<sup>2</sup> ou mais</b> -Tecido Helanca com toque macio, visual nobre e muito confortável, resistente e flexível, que permite ajuste no corpo e facilita os movimentos durante as atividades físicas mais intensas; Forro interno, proporcionando maior caimento e proteção durante o uso. <b>Modelo, deverá ser de acordo com o anexo.</b> <b>Tamanhos SLIM FIT: 42 (4 und) , 40 (3 und) e 38 (3 und).</b></p>	UND.	10	0,00	0,00
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE (R\$):</b>					

- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, após o atesto dos serviços.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em termo de referência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.



## ANEXO II - MODELO DO COLETE JABOATÃO SOCIAL





**ANEXO III - MODELO DOS UNIFORMES PARA EQUIPE DE EDUCADORES FÍSICOS  
(ANEXO III):**

