



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



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 181/2026 1DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP, conforme Termo de Referência em anexo.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DE ABERTURA: 31/03/2026

HORÁRIO DA DISPUTA: 10:00 HORAS

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA: www.bllcompras.org.br.

O envio da proposta no sistema BLL exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **(menor preço global, conforme justificativas no item 2.7 – Alínea “h” do Termo de Referência)**, no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56, 89 e 92 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, 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.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 17/03/2026 até as 08h59min do dia 31/03/2026.

Abertura das propostas: às 09:00 horas de 31/03/2026.

Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 31/03/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP, conforme Termo de Referência em anexo.**

1.2. A licitação será por preço global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício **de 2026**, na classificação abaixo:



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



Órgãos: Secretaria Municipal de Educação

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.365.0009.2064 – Gestão Ensino Infantil – Pré - Escola; 12.365.0009.2065 – Gestão Ensino Infantil – Creches; e 12.367.0009.2070 – Manutenção – Cajati Inclusivo.

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fichas de Despesa: 848; 863; e 872.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não é permitida a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico.

3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação (exceto se homologada a recuperação judicial) ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, Distrital ou que esteja cumprindo período de impedimento de licitar no âmbito da Administração Municipal de Cajati - SP.

3.6 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.7 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO 04)**

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO 04)** e

c) Especificações do produto e/ou serviço objeto da licitação em conformidade com edital. (Quando necessário) "A empresa participante do certame não deve ser identificada".

3.8 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

3.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



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



- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 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 adjudicar os atos, homologar e autorizar a contratação, podendo ainda, a Autoridade competente retornar os autos para saneamento de irregularidades, revogar ou anular o procedimento;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 "a", com firma reconhecida e/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.

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico 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.

4.4 O acesso do operador ao pregão, 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.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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 ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

4.8 A participação no Pregão, 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, observados data e horário limite estabelecido.

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



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



4.10 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, excluída 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.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 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.**

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 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).

4.14. Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o Anexo 04 e subitens;

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º e 14º da Lei nº 14133/2021;

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

4.15.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15.7. 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.

4.15.8. Associações sem fins lucrativos e cooperativas.

4.16 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa proposta.

5.2. O envio da **proposta**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;



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



5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua **proposta**, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total por colaborador e total geral anual;

6.1.2. **Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, salientando que deverão ser obedecidos no mínimo os salários mínimos previstos em convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo das categorias que porventura, englobem a presente licitação.**

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, número do registro ou inscrição do serviço no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado ou da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato nos termos dos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/2021.

6.6.2. 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.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



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



7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances (tempo randômico), após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos (**podendo ser de 1 segundo até 10 minutos**), aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



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



7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço** global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. **Havendo eventual empate entre propostas ou lances**, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.22. **Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.**

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail compras@cajati.sp.gov.br no prazo já mencionado, e será disponibilizado aos demais no campo DOCUMENTOS da plataforma BLL, sendo esta opção devidamente identificada no chat de mensagens da licitação.**

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Em caso de indícios de inexequibilidade, será possibilitada a demonstração da exequibilidade da proposta conforme item 8.7 do edital.

8.3. **O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, 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.**



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



8.3.1. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, **salientando que deverão ser obedecidos no mínimo os salários mínimos previstos em convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo das categorias que englobam a presente licitação.**

8.3.2. **A licitante detentora do menor valor global deverá apresentar sua planilha de composições de custos para confirmação do atendimento ao item 8.3 e 8.3.1 do edital.**

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificadamente do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do produto do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



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



9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.,

9.8. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 9.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 20.1 e 20.3 do edital.

9.9. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta a Declaração solicitada no item 8.3 do edital. O modelo referencial do anexo III deste edital possui em seu corpo a referida Declaração para conhecimento dos licitantes.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, através de chave eletrônica, no prazo de no máximo 03 (três) horas, prorrogável por igual período, contados da solicitação do pregoeiro.

10.1.1. Poderão as licitantes, conforme disponibilidade da plataforma de disputa eletrônica, anexar os documentos no momento do cadastramento da proposta eletrônica, ficando o prazo do item 10.1 para sanar eventuais falhas na documentação apresentada ou inclusão de documentos que achar necessário, sendo os mesmos verificados pelo Pregoeiro após o término do prazo previsto no item anterior.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:

10.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

10.2.2.1. 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.

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

10.2.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



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



10.2.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 10.20 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

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

10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.6. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.7. **Habilitação jurídica:**

10.7.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.7.2. 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;

10.7.3. 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;

10.7.4. 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;

10.7.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.8.2. 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.



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



10.8.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.8.4. 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;

10.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.8.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.8.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.9. Qualificação Econômico-Financeira (Artigo 69 da Lei Federal nº 14133/2021 e Decreto 2196/2026 de 04/02/2026).

10.9.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos documentos de habilitação;

10.9.2. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

10.9.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.9.3.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.9.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC (Liquidez Corrente)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.9.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.9.7. As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de



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



abertura desta licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

10.9.8. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital (apresente a documentação ainda que vencida – Artigo 43 da LC 123/2006).

10.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.16. Demais Qualificações - Declarações:

10.16.1. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

10.16.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

10.16.3. 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; (Anexo 8 do edital);

10.16.4. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

10.16.5. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

10.16.6. 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 12 do edital);

10.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):



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



10.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.18. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.19.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021.

10.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1.

10.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/2021.

11.1.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito. Os recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios que não sejam o eletrônico, no portal da licitação, não serão conhecidos.

11.1.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006,



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



atualizada pela Lei Complementar 147/2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.8. Não será exigida Garantia de Execução para a presente licitação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTES

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

15.2. 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.

15.2.1. 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 aceite no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

15.4. 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.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

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



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



- 15.9. O futuro contrato, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a sua vigência.
15.10. A minuta do futuro Contrato se encontra no Anexo 13 do edital.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (11/03/2026).

16.2. Os preços contratados poderão sofrer repactuação, aplicando-se o índice do IPC/FIPE, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021, após o período de 1 (um) ano.

16.3. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Artigo 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

16.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições contratadas, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores contratados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

16.6. Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I.

17.2. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

18.2. 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.

18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

18.4. 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;

18.5. 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 nos termos do Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021;

18.6. 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.



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



18.7. 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.

18.8. 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).

18.9. 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).

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

18.11. 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.

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

18.13. 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;

18.14. 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;

18.15. 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.

18.16. 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.

18.17. 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.

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

18.19. 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;

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

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

18.22. 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.

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

18.24. **Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:**

- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão no serviço referente ao objeto do Contrato;

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;



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



- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

a) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.

- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

b) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

18.25. Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;

18.26. O CONTRATADO se compromete a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como qualquer outra legislação que trate da proteção de dados pessoais, incluindo aquelas relacionadas ao tratamento, compartilhamento e segurança dos dados pessoais que possam ser acessados, coletados ou manipulados em razão da execução deste contrato.

18.27. No âmbito deste contrato, o CONTRATADO poderá acessar, coletar e tratar dados pessoais exclusivamente para a execução dos serviços contratados, observando os princípios da LGPD, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e não discriminação. O CONTRATADO declara que não utilizará os dados pessoais para fins diversos daqueles estabelecidos no presente contrato, salvo quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE ou requerido por autoridade competente.

18.28. O CONTRATADO deverá adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança dos dados pessoais, prevenindo acessos não autorizados, incidentes de segurança, destruição, perda, alteração ou divulgação indevida, conforme previsto na LGPD. O CONTRATADO deverá, ainda, comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, sobre qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados, nos termos do art. 48 da LGPD.

18.29. Caso o CONTRATADO subcontrate terceiros para o tratamento de dados pessoais, deverá assegurar que esses subcontratados também cumpram as obrigações previstas na LGPD, estabelecendo cláusulas contratuais específicas para a proteção dos dados pessoais, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dessas obrigações.

18.30. O CONTRATADO deverá auxiliar o CONTRATANTE na garantia dos direitos dos titulares dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD, incluindo, mas não se limitando, ao direito de acesso, correção, exclusão, revogação de consentimento e portabilidade dos dados. O CONTRATADO se compromete a disponibilizar as informações e a adotar as providências necessárias para garantir o cumprimento desses direitos de forma célere e eficiente.

18.31. Ao término da execução do contrato ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá excluir ou anonimizar os dados pessoais tratados, de acordo com as instruções do CONTRATANTE, salvo em caso de obrigação legal que exija a retenção dos dados por prazo superior.



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



18.32. O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalizar e auditar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, podendo solicitar informações, documentos e relatórios relativos ao tratamento de dados pessoais, a fim de garantir a conformidade com a LGPD.

18.33. O **início da execução do contrato ocorrerá a partir da data indicada na Ordem de Início de Serviço (OIS) sob pena de multa em caso de atraso injustificado.** A “data de início” está condicionada a verificação, pelo fiscal do contrato, que a empresa apresentou todos os documentos legais e essenciais exigidos no contrato, disponibilizou os equipamentos e pessoal técnico mínimo para o início dos serviços;

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES / CONTRATADOS.

20.1 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:

- a) 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;
- 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;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não 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.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, 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



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



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;

c) 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);

d) 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 14.133/2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. 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.

20.4. 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.

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

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

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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", 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.

20.8. 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", bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras "a" "b", "c", "d", "e", "f" e "g" 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.

20.9. 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, letra "c", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.



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



20.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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).

20.11. 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 14.133/2021).

20.12. 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).

20.13. 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.

20.14. 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.

20.15. 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.

20.16. 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.

20.17. 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.

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

20.19. 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.

20.20. 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.

20.20.1. 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



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



comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).

20.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, 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.

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

20.22. 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.

20.23. 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).

20.23.1. 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.

20.23.2. 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.

20.24. 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.

20.25. 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.

20.26. 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.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, nos termos do Artigo 164 da Lei Federal nº 14133/2021.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@cajati.sp.gov.br, através da plataforma 1 Doc direcionada ao Departamento de Suprimentos ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de



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



recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação 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.

22.7. Os licitantes 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 licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR e WWW.CAJATI.SP.GOV.BR link Pregões Eletrônicos, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

22.12. Poderão as empresas interessadas na participação desta licitação efetuar visita técnica, comprovando que o mesmo visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s), não sendo esta condição habilitatória para as empresas, sendo facultativa e de interesse dos próprios licitantes;



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



Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

ANEXO VIII – Declaração 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;

ANEXO IX – Declaração ME/EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

ANEXO XII - 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 XIII – Minuta do Contrato

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

ANEXO XV - Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Cajati/SP, 16 de março de 2026.

JAILTON PEREIRA DOS SANTOS
Departamento de Suprimentos

GABRIEL ORBELI FRANÇA
Secretaria Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal



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 01

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP, conforme Termo de Referência em anexo.

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.

PREGÃO ELETRONICO Nº 013/2026

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
		Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP, conforme Termo de Referência em anexo				
1	1	Fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati-SP, com quantidade de 16 (dezesesseis) profissionais, conforme Termo de Referência em anexo, conforme Termo de Referência em anexo	40 HORAS	16	R\$ 4.883,75	R\$ 78.140,00
TOTAL GERAL PARA 12 MESES						R\$ 937.680,00

Obs.: As cotações de preços integram o procedimento e foram efetuadas conforme parâmetros definidos no Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/2021.

a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.



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



a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

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 2026, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.365.0009.2064 – Gestão Ensino Infantil – Pré - Escola; 12.365.0009.2065 – Gestão Ensino Infantil – Creches; e 12.367.0009.2070 – Manutenção – Cajati Inclusivo.

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fichas de Despesa: 848; 863; e 872.

b) LOCAL DE EXECUÇÃO E PRAZO

b.1) Os serviços serão executados nas Unidades relacionadas no item 09 do Termo de Referência do edital, parceladamente, por período máximo de 12 (doze) meses, dentro do prazo previsto no edital. 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.



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



Módulo 1 - Composição da Remuneração - PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL		
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.900,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturno Reduzida	R\$ -
F	Doutros	R\$ -
TOTAL		R\$ 1.900,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ 358,33
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 211,11
C	Incidência do Módulo 2.2	R\$ -
TOTAL		R\$ 369,44

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		
2.2	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	INSS	R\$ 453,89
B	Salário Educação	R\$ 22,69
C	SAT	R\$ 68,08
D	FGTS	R\$ 181,56
TOTAL		R\$ 726,22

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 180,00
C	Cesta Básica	R\$ -
D	Auxílio Saúde	R\$ -
E	Contribuição Sindical	R\$ 14,62
TOTAL		R\$ 194,62

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 369,44
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 726,22
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 194,62
TOTAL		R\$ 1.290,29

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado com Probabilidade (50%)	R\$ 53,80
B	Aviso Prévio Indenizado - API	R\$ -
C	Multa do FGTS do API	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado com Probabilidade (50%)	R\$ 25,03
E	Multa do FGTS do APT	R\$ 25,03
TOTAL		R\$ 103,87

Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4 - Substituto nas Ausências Legais		
4	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 292,13
TOTAL		R\$ 292,13

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 10,00
B	Material	R\$ -
C	Equipamentos e Ferramentas	R\$ -
D	Equipamentos de Proteção Individual	R\$ -
TOTAL		R\$ 10,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$ 251,74
B	Lucro	R\$ 251,74
C	Tributos	R\$ -
C.1	Tributos Federais - DAS	R\$ 604,18
C.2	Tributos Municipais - ISS	R\$ 179,81
		R\$ -
		R\$ -
TOTAL		R\$ 1.287,47

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.900,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.290,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 103,87
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 292,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 10,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.596,28
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.287,47
Valor Total mensal por Empregado		R\$ 4.883,75
Valor Total mensal para 16 Funcionários		R\$ 78.140,05
Valor Total para 12 meses		R\$ 937.680,58



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 EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA FORNECIMENTO PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL – PAEDI

1) OBJETO (definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação)

Fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati-SP.

A natureza do objeto descrito é contratação de serviços terceirizados de mão de obra especializada para apoio à educação infantil.

Trata-se da contratação de uma empresa que fornecerá profissionais qualificados para atuar diretamente no suporte pedagógico e no cuidado de crianças de 0 a 5 anos, auxiliando os professores nas unidades municipais de educação infantil.

O período de contrato será de 12 (doze) meses, A contar da data da assinatura do contrato; o qual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do **artigo 106 da Lei nº 14.133/2021**.

2) DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º da lei 14.133/21 - Para os fins desta Lei, considera-se o inciso: XXIII -TERMO DE REFERÊNCIA

2.1) Alínea “b” FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas)

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) se fundamenta em uma análise minuciosa das alternativas disponíveis e na avaliação das necessidades urgentes da rede educacional municipal. Este estudo visa explicar de forma detalhada por que essa forma de execução é a mais adequada para atender à demanda das unidades de educação infantil, mostrando que outras opções seriam inviáveis ou menos vantajosas, tanto do ponto de vista operacional quanto econômico.

As unidades educacionais de Cajati-SP enfrentam uma carência significativa de profissionais qualificados para atuar diretamente com crianças de 0 a 5 anos. A educação infantil, por ser a fase inicial do desenvolvimento cognitivo, social e emocional das crianças, requer um atendimento contínuo e especializado. A ausência de profissionais capacitados compromete a qualidade do processo educativo, dificulta a supervisão individualizada e compromete a segurança das crianças.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada é a solução mais eficaz, pois permite a disponibilização imediata de profissionais já treinados e com experiência comprovada na área da educação infantil, suprimindo a demanda de forma ágil e sem os entraves de processos longos como concursos públicos.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 1 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



A análise das alternativas, como concurso público, convênios com entidades sociais e contratação de estagiários, revela que elas não atendem de maneira eficaz à necessidade imediata e à qualidade exigida para a educação infantil.

Embora o concurso público seja uma forma tradicional de contratação no serviço público, ele apresenta limitações significativas, especialmente no que tange ao tempo de implementação. O processo de elaboração de edital, inscrição, provas e nomeações pode levar meses até que os profissionais estejam efetivamente disponíveis para iniciar as atividades. Esse longo período de espera comprometeria a agilidade necessária para a execução das funções pedagógicas, resultando em uma defasagem no atendimento às crianças. Além disso, o concurso não oferece a flexibilidade necessária para ajustar rapidamente a quantidade de profissionais conforme as necessidades variáveis das unidades educacionais, o que é crucial em um cenário dinâmico como o da educação infantil.

Os convênios com entidades sociais, embora possam ser uma alternativa em outros contextos, apresentam limitações importantes no que diz respeito à especialização e à continuidade do serviço. Muitas entidades não possuem profissionais com a qualificação específica exigida para o atendimento na educação infantil. Além disso, a gestão de convênios tende a ser burocrática e menos flexível, dificultando a adaptação rápida às mudanças nas necessidades das unidades escolares. A falta de uma estrutura administrativa eficiente nas entidades sociais pode comprometer o controle sobre a execução das atividades pedagógicas, tomando a parceria menos eficaz para atender às exigências de qualidade da educação infantil.

A utilização de estagiários para as funções de apoio à educação infantil seria uma opção de baixo custo, mas apresenta sérias limitações quanto à qualificação e experiência. Estagiários estão em processo de formação e não têm a experiência necessária para lidar com a complexidade do atendimento a crianças de 0 a 5 anos. A educação infantil exige profissionais qualificados, com habilidades específicas para lidar com o desenvolvimento integral das crianças, o que não pode ser garantido por estagiários, que ainda estão em fase de aprendizado. Além disso, a alta rotatividade dos estagiários prejudica a continuidade do serviço e a formação de vínculos com as crianças, o que comprometeria o desenvolvimento emocional e social dos alunos.

A contratação de uma empresa especializada é a solução mais adequada pelas razões abaixo.

As empresas especializadas possuem profissionais qualificados e com formação contínua em educação infantil. Esses profissionais já estão preparados para atender às necessidades específicas das crianças de 0 a 5 anos, com experiência comprovada e um conhecimento profundo das metodologias pedagógicas recomendadas. Além disso, a empresa contratada será responsável pela capacitação constante de seus colaboradores, garantindo que eles se mantenham atualizados com as melhores práticas pedagógicas e as diretrizes educacionais mais recentes.

A contratação de uma empresa especializada proporciona uma flexibilidade incomparável em comparação com outras alternativas. A empresa pode rapidamente ajustar a quantidade de profissionais conforme a demanda, alocando

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 2 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



recursos de forma eficiente para atender às necessidades específicas de cada unidade escolar. Esse dinamismo é fundamental para garantir a continuidade das atividades educacionais e assegurar que todas as crianças recebam o atendimento adequado, sem interrupções ou sobrecargas de trabalho para os educadores.

Ao optar pela contratação de uma empresa especializada, a gestão de todos os aspectos operacionais, como seleção, treinamento, pagamento, benefícios e substituição de profissionais, fica sob responsabilidade da contratada. Isso permite à Secretaria Municipal de Educação focar em aspectos pedagógicos e administrativos mais estratégicos, enquanto a empresa se encarrega das tarefas operacionais. Além disso, a centralização da contratação em uma única empresa reduz a burocracia e simplifica a gestão dos contratos, permitindo maior eficiência e controle dos custos.

A contratação de uma única empresa especializada permite otimizar os custos operacionais e administrativos, uma vez que a centralização da gestão de profissionais gera economia de escala. A empresa contratada pode gerenciar um grande número de profissionais de forma mais eficiente, o que resulta em redução de custos para a administração pública. Além disso, a empresa já possui a infraestrutura necessária para a gestão e alocação dos profissionais, o que elimina a necessidade de um processo complexo e dispendioso de recrutamento e treinamento contínuo.

A contratação de uma empresa especializada para fornecer profissionais de apoio à educação infantil é, sem dúvida, a solução mais eficaz, viável e vantajosa para o município de Cajati-SP. As alternativas como concurso público, convênios com entidades sociais e contratação de estagiários, embora viáveis em outros contextos, não oferecem a flexibilidade, a qualificação e a agilidade necessárias para atender às demandas imediatas e específicas da educação infantil. A opção pela contratação de uma empresa especializada assegura que as unidades educacionais terão profissionais capacitados, bem treinados e prontos para atender às necessidades das crianças de forma contínua e com a qualidade exigida pelas diretrizes pedagógicas do município.

2.2) Alínea "c": DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto)

A solução proposta para a contratação de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) para as unidades educacionais da rede municipal de Cajati-SP abrange todo o ciclo de vida do objeto, desde a contratação até a gestão contínua e a avaliação dos resultados. A execução dessa solução foi planejada para garantir eficiência, qualidade, e a plena adequação às necessidades das crianças e das unidades educacionais, conforme as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as normas pedagógicas aplicáveis.

O primeiro passo da solução envolve o planejamento da contratação, que será realizado por meio de um processo licitatório, conforme os requisitos da Lei nº 14.133/21 e outras normativas pertinentes. Este processo garantirá a transparência, a concorrência justa e a escolha da empresa mais capacitada para fornecer os profissionais PAEDI.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 3 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



Antes da formalização do contrato, a administração pública elaborará um Termo de Referência detalhado, que especificará todos os aspectos da contratação, incluindo as competências exigidas dos profissionais, os requisitos operacionais e as condições para o fornecimento contínuo dos serviços. Esse documento servirá como base para o processo licitatório e definirá as expectativas e as obrigações da empresa contratada.

Além disso, o Edital de Licitação será publicado de acordo com a legislação vigente, garantindo ampla divulgação do certame e permitindo que as empresas interessadas possam participar do processo de forma justa e transparente.

A seleção da empresa contratada será realizada com base em critérios técnicos e econômicos, visando garantir que a empresa possua capacidade para fornecer profissionais qualificados, realizar a gestão adequada dos recursos humanos e garantir a continuidade e qualidade dos serviços. Durante a avaliação, serão analisados os seguintes fatores:

- Experiência e Qualificação Técnica:** A empresa deverá comprovar experiência prévia na contratação de profissionais de apoio à educação infantil e possuir um histórico de prestação de serviços de alta qualidade.
- Capacidade Administrativa:** A empresa contratada deverá demonstrar que tem a capacidade administrativa para gerir a contratação de profissionais, incluindo o gerenciamento de substituições e a manutenção da qualidade do serviço.
- Custos e Eficiência:** A análise de custos será realizada para garantir que a solução proposta seja a mais econômica, sem comprometer a qualidade do serviço.

Uma vez selecionada a empresa, a implementação do serviço começará com a alocação dos profissionais de apoio nas unidades educacionais, conforme a demanda previamente mapeada pela Secretaria Municipal de Educação.

A empresa contratada será responsável pela seleção, contratação e alocação dos profissionais nas unidades de educação infantil, de acordo com a demanda específica de cada unidade. Além disso, a empresa fornecerá capacitação inicial para os profissionais, garantindo que todos tenham uma compreensão clara das metodologias pedagógicas a serem aplicadas, dos cuidados com a saúde e segurança das crianças, e das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Após a alocação, os profissionais começarão a atuar diretamente nas unidades de educação infantil. A empresa será responsável pela gestão operacional contínua, incluindo a substituição de profissionais em caso de faltas ou afastamentos e a manutenção da qualidade do serviço, garantindo que os profissionais atuem conforme as expectativas e exigências do município.

A gestão contínua do serviço envolve tanto a supervisão da Secretaria Municipal de Educação quanto a responsabilidade da empresa contratada pela manutenção da qualidade, capacitação contínua dos profissionais e ajustes operacionais conforme necessário.

A empresa contratada será responsável por garantir a capacitação contínua dos profissionais de apoio. Isso incluirá treinamentos periódicos sobre práticas pedagógicas, cuidados infantis, segurança, saúde e inclusão, alinhados com as

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 4 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



melhores práticas educacionais e as normas vigentes. A capacitação contínua visa assegurar que os profissionais se mantenham atualizados e preparados para lidar com as mudanças e desafios do ambiente educacional.

A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela supervisão do desempenho dos profissionais, com visitas periódicas às unidades educacionais para avaliar a qualidade do atendimento prestado. Além disso, serão implementados indicadores de desempenho que permitirão medir a eficiência do serviço, como a satisfação dos educadores, o desenvolvimento das crianças e a conformidade com as normas de segurança e pedagógicas.

A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre o desempenho dos profissionais, incluindo informações sobre as atividades realizadas, a capacitação dos profissionais e as substituições ocorridas. Esses relatórios serão utilizados pela Secretaria Municipal de Educação para monitorar a execução do contrato e realizar ajustes operacionais conforme necessário.

O ciclo de vida do contrato será finalizado com a avaliação final da prestação dos serviços. No término do contrato, a empresa deverá fornecer um relatório conclusivo, destacando as ações realizadas, os resultados alcançados e as lições aprendidas. A avaliação final será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará se os objetivos da contratação foram cumpridos e se a qualidade do serviço atendeu às expectativas do município.

Com base na avaliação final, a administração pública decidirá se haverá a renovação do contrato ou se uma nova licitação será realizada. Caso o contrato não seja renovado, a empresa será responsável pela entrega dos relatórios finais e pela transição dos serviços de forma que não haja interrupção no atendimento às unidades educacionais.

Se necessário, um acompanhamento pós-contratual será realizado para garantir que todos os processos administrativos e operacionais sejam concluídos de forma adequada e que o impacto da contratação tenha sido benéfico para as unidades educacionais e para o desenvolvimento das crianças.

A solução proposta para a contratação de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) é uma abordagem integrada que abrange desde a contratação e implementação até a gestão contínua e avaliação final. Ao garantir a qualificação contínua dos profissionais e a supervisão constante da execução do contrato, a solução assegura que as unidades educacionais de Cajati-SP disponham de profissionais qualificados, comprometidos e preparados para proporcionar um ambiente educativo seguro, estimulante e adequado ao desenvolvimento das crianças.

2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento)

A contratação de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) para o município de Cajati-SP requer um planejamento detalhado e a definição clara de como o contrato deve produzir os resultados pretendidos, desde o seu início até o seu encerramento. A execução do contrato deve ser acompanhada de forma contínua e eficaz, garantindo que os serviços prestados atendam às necessidades educacionais e de cuidado infantil, com qualidade, eficiência e conformidade com

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 5 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



as diretrizes legais e pedagógicas. Abaixo estão descritos os requisitos fundamentais que asseguram que o contrato produza os resultados esperados:

O início do contrato é a fase crítica para garantir que todos os parâmetros estabelecidos sejam atendidos desde o primeiro momento. A seguir estão os requisitos que garantirão a eficácia do contrato desde o seu início:

A empresa contratada deverá garantir a alocação imediata dos profissionais de apoio nas unidades educacionais, conforme as necessidades previamente identificadas. Todos os profissionais devem possuir a formação mínima exigida, com especialização na área de educação infantil, e ser devidamente treinados antes de iniciar suas atividades nas unidades escolares.

Uma das primeiras ações da empresa contratada será fornecer capacitação inicial para os profissionais, abrangendo temas como as metodologias pedagógicas específicas da rede de educação infantil de Cajati, cuidados de saúde e segurança das crianças, além das diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. O treinamento inicial também deverá incluir uma integração entre os profissionais de apoio e os educadores da rede, garantindo a sinergia das funções pedagógicas e de apoio.

O contrato deverá definir de forma clara os objetivos e diretrizes pedagógicas a serem seguidos pelos profissionais PAEDI. A empresa contratada deve garantir que seus profissionais compreendam as metas educacionais, as estratégias de cuidado infantil e as expectativas de desempenho desde o início do contrato, assegurando um atendimento alinhado com as políticas educacionais do município.

Após o início da execução do contrato, é fundamental que haja uma gestão eficaz e contínua para garantir que os resultados desejados sejam alcançados de forma sistemática. A empresa contratada deve ser capaz de operar e ajustar suas ações conforme as necessidades da rede de educação infantil de Cajati, enquanto a Secretaria Municipal de Educação deverá monitorar a qualidade do serviço.

A empresa contratada será responsável pela gestão completa dos profissionais, o que inclui a substituição rápida de qualquer profissional que não estejam atendendo às expectativas ou que se ausente por motivo de saúde ou outro imprevisto. A agilidade na substituição é essencial para garantir a continuidade do serviço e evitar interrupções nas atividades educacionais.

A qualidade do atendimento deverá ser monitorada continuamente pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de visitas periódicas às unidades de ensino. Durante essas visitas, serão avaliados aspectos como o desempenho pedagógico, a segurança das crianças, e a eficácia das metodologias pedagógicas adotadas pelos profissionais PAEDI. Relatórios de avaliação de desempenho serão elaborados para garantir que os profissionais estão cumprindo as exigências estabelecidas e que as expectativas educacionais estão sendo atendidas.

A empresa contratada deverá garantir que os profissionais PAEDI recebam capacitação contínua durante a vigência do contrato. A capacitação deve abranger novas metodologias de ensino, atualizações sobre práticas pedagógicas, e cuidados de saúde e segurança infantil, alinhados com as diretrizes do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal de Educação. O aperfeiçoamento contínuo dos profissionais visa garantir que os resultados esperados sejam mantidos ao longo de todo o ciclo de vida do contrato.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 6 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



A empresa deverá fornecer relatórios periódicos, que incluem dados sobre o desempenho dos profissionais PAEDI, a realização das atividades pedagógicas, e o progresso das crianças atendidas. Esses relatórios serão usados pela Secretaria Municipal de Educação para fornecer feedback constante sobre a execução dos serviços e permitir ajustes operacionais rápidos, quando necessário. O feedback deve ser fornecido de forma construtiva, com ênfase na melhoria contínua do serviço.

Ao final do contrato, a administração pública deve realizar uma avaliação final para verificar se os resultados pretendidos foram efetivamente alcançados e se as metas educacionais e operacionais foram cumpridas. Abaixo estão os requisitos para garantir o sucesso dessa fase de encerramento:

A Secretaria Municipal de Educação realizará uma avaliação final do contrato, analisando se as ações da empresa contratada atenderam aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato. Essa avaliação incluirá:

- Análise da eficiência na alocação e gestão dos profissionais.
- Acompanhamento do impacto dos serviços no desenvolvimento das crianças.
- Satisfação dos educadores e das famílias com o suporte prestado.
- A avaliação final servirá como base para determinar a viabilidade de renovação do contrato ou para o início de um novo processo licitatório, caso necessário.

Caso o contrato seja renovado ou se houver a necessidade de transição, será feito um acompanhamento pós-contratual para garantir que todas as pendências sejam resolvidas e que a transição de responsabilidades seja realizada de forma adequada, sem impacto na continuidade dos serviços.

A execução do contrato, desde seu início até seu encerramento, deve garantir que todos os resultados pretendidos sejam atingidos de forma eficiente, com qualidade e dentro das diretrizes legais e pedagógicas estabelecidas. A empresa contratada será responsável por fornecer profissionais qualificados, realizar a gestão contínua e garantir a capacitação dos profissionais, enquanto a Secretaria Municipal de Educação terá um papel ativo no monitoramento e avaliação dos serviços prestados.

2.4) Alínea "e" MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento)

A execução do contrato de fornecimento de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) para o município de Cajati-SP será realizada de forma a garantir a efetividade do serviço prestado, desde o início até o encerramento. O modelo de execução do objeto descreve detalhadamente como a empresa prestadora de serviços se organizará para atender aos requisitos estabelecidos no contrato, garantindo que os resultados pretendidos sejam alcançados de maneira eficiente, contínua e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá realizar a alocação imediata dos profissionais PAEDI nas unidades de educação infantil, conforme o número de vagas e a necessidade de apoio nas turmas. A empresa

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 7 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



será responsável por garantir que todos os profissionais sejam devidamente capacitados, conforme as diretrizes do município, e que estejam prontos para iniciar as atividades pedagógicas e de cuidado com as crianças.

A jornada de trabalho dos profissionais PAEDI será definida com base na carga horária prevista no contrato, com cada profissional cumprindo 40 horas semanais. As escalas de trabalho serão ajustadas de acordo com as demandas de cada unidade de ensino, respeitando a legislação trabalhista vigente e as especificidades do serviço educacional. As escalas de trabalho garantirão cobertura completa nas unidades de educação infantil durante o período de funcionamento (integral ou parcial), com:

- a) Jornada de Trabalho Padrão: A carga horária semanal de 40 horas será distribuída de forma que os profissionais cubram adequadamente todas as turmas, respeitando as necessidades específicas de cada grupo de crianças.
- b) Flexibilidade nas Escalas: A empresa contratada poderá realizar ajustes nas escalas de trabalho, conforme demanda, garantindo a presença de profissionais de apoio durante os horários de maior necessidade (manhã, tarde e integral).

A alocação dos profissionais será feita de forma estratégica, levando em consideração o número de crianças em cada turma e as necessidades específicas de cada faixa etária. As unidades de educação infantil serão distribuídas de forma a assegurar que todas as crianças recebam o apoio necessário, com os seguintes critérios:

- a) Berçários e Maternais: Para turmas de crianças pequenas (0 a 3 anos), será alocada uma proporção de um profissional de apoio para cada 5 crianças.
- b) Pré-escola: Para turmas de 4 a 5 anos, será alocada uma proporção de um profissional de apoio para cada 10 a 15 crianças, dependendo do número de alunos matriculados e das exigências pedagógicas.

A empresa contratada deverá garantir substituições imediatas em caso de faltas, doenças ou qualquer outra razão que impeça a presença dos profissionais PAEDI nas unidades de educação infantil. Para isso, a empresa deve manter um cadastro de reserva com profissionais qualificados que possam ser alocados rapidamente em caso de necessidade. A substituição deve ser realizada sem prejuízo para as atividades pedagógicas e de cuidado com as crianças, assegurando a continuidade do serviço de apoio educacional.

A supervisão do serviço será realizada de forma contínua, tanto pela empresa contratada quanto pela Secretaria Municipal de Educação. A empresa será responsável pela supervisão diária das atividades dos profissionais PAEDI, garantindo que todas as funções sejam cumpridas de acordo com os requisitos do contrato e as diretrizes pedagógicas do município.

A empresa contratada nomeará supervisores ou coordenadores pedagógicos para acompanhar o desempenho dos profissionais PAEDI em campo, oferecendo feedback constante e realizando ajustes operacionais sempre que necessário.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 8 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



A Secretaria Municipal de Educação realizará visitas periódicas às unidades educacionais para monitorar a qualidade do serviço prestado. Essas visitas incluirão a observação do atendimento, a avaliação do ambiente escolar, e a verificação do cumprimento das normas de segurança e pedagogia.

A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre a execução do serviço, incluindo:

- Relatório Mensal de Atividades: Este relatório deverá incluir informações sobre o número de profissionais alocados, a frequência de faltas ou substituições, a execução das atividades pedagógicas e o progresso das crianças atendidas. Esse relatório será enviado à Secretaria Municipal de Educação para análise e acompanhamento.
- Relatório de Avaliação de Desempenho: Relatórios de desempenho dos profissionais PAEDI serão apresentados pela empresa contratada, incluindo observações sobre o engajamento dos profissionais, a eficácia das metodologias aplicadas, e qualquer sugestão de melhoria para o processo educacional.

Ao final do contrato, a empresa contratada deverá fornecer um relatório final detalhado, incluindo uma análise abrangente sobre a execução dos serviços, os resultados obtidos, os desafios enfrentados e as soluções adotadas ao longo do contrato. Esse relatório incluirá dados quantitativos e qualitativos sobre o impacto do serviço nas unidades de educação infantil e no desenvolvimento das crianças.

A Secretaria Municipal de Educação realizará uma avaliação final do contrato, considerando os seguintes aspectos:

- Qualidade do Atendimento: Avaliação da eficácia do serviço prestado e do impacto nas atividades pedagógicas.
- Desempenho dos Profissionais PAEDI: Acompanhamento do desempenho dos profissionais e avaliação de sua contribuição para o desenvolvimento das crianças.
- Satisfação da Comunidade Escolar: A avaliação incluirá a satisfação dos educadores, das crianças e dos pais em relação aos serviços prestados.

Se necessário, a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Educação realizarão um acompanhamento pós-contratual para garantir que todos os procedimentos sejam finalizados adequadamente, sem interrupções nos serviços. Caso o contrato seja renovado, o acompanhamento ajudará na transição e continuidade do serviço.

A execução do contrato será orientada por princípios de eficiência, qualidade e sustentabilidade, com a empresa contratada garantindo a alocação de profissionais capacitados, a gestão eficiente dos recursos humanos e a manutenção da qualidade do serviço durante todo o ciclo de vida do contrato. A substituição ágil, a supervisão contínua e a avaliação periódica são essenciais para garantir que os resultados esperados sejam alcançados, cumprindo com as exigências pedagógicas e as expectativas da comunidade escolar de Cajati-SP.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes - CEP 11.950-000 - Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 9 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



2.5) Alínea "f" MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

A execução do contrato de fornecimento de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação de Cajati-SP, visando garantir que o serviço prestado atenda aos parâmetros estabelecidos, cumpra com as metas pedagógicas e de cuidado infantil, e seja executado com eficiência e qualidade. A gestão contratual será estruturada para assegurar que todas as etapas do contrato sejam realizadas conforme o planejado, com acompanhamento contínuo da performance dos profissionais e a implementação de ajustes quando necessário.

A Secretaria Municipal de Educação será a responsável pela fiscalização e acompanhamento contínuo da execução do contrato, com a designação de uma equipe de fiscalização composta por profissionais qualificados. Essa equipe terá a função de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e pedagógicas, além de atuar como interlocutora direta entre a empresa contratada e a administração pública.

A equipe de fiscalização será composta por profissionais da Secretaria Municipal de Educação, incluindo:

- a) Coordenador Pedagógico: Responsável por acompanhar o cumprimento das metas pedagógicas e metodológicas definidas para os profissionais PAEDI, garantindo que as diretrizes educacionais sejam seguidas corretamente.
- b) Fiscal de Contrato: Responsável por monitorar a qualidade do serviço prestado, incluindo o desempenho dos profissionais, o ambiente escolar e a satisfação das crianças e famílias.
- c) Gestor Administrativo: Responsável pelo controle e verificação da documentação, como relatórios de presença, registros de faltas, substituições e ajustes operacionais.

A fiscalização será realizada de forma contínua, com diferentes níveis de frequência, conforme a natureza do acompanhamento. As visitas e monitoramentos ocorrerão com as seguintes periodicidades:

- a) A empresa contratada deverá garantir que os profissionais PAEDI estejam alocados conforme o planejado. A supervisão direta dos profissionais será realizada diariamente pela empresa, com acompanhamento contínuo da presença dos profissionais nas unidades de ensino.
- b) A Secretaria Municipal de Educação realizará visitas semanais às unidades educacionais para garantir que os profissionais PAEDI estejam cumprindo com suas obrigações de forma adequada. Essas visitas incluirão a observação direta das atividades, interação com educadores, análise do ambiente escolar e a verificação do progresso das crianças.

Uma reunião de avaliação será realizada bimestralmente entre a empresa contratada e a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Educação. Nessa reunião, serão discutidos os pontos fortes e as áreas que necessitam de

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 10 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



melhorias, com a apresentação de relatórios de desempenho e ajustes necessários.

A cada reunião bimestral, a empresa deverá apresentar um relatório de satisfação das famílias, que será coletado por meio de questionários e feedback dos responsáveis pelas crianças. Esse relatório será utilizado para avaliar a adequação do serviço e identificar áreas de melhoria., os quais a empresa deverá fornecer uma análise completa sobre a execução do contrato, destacando o desempenho dos profissionais, as substituições realizadas, os desafios enfrentados e as soluções adotadas. Esse relatório será avaliado pela equipe fiscalizadora para garantir que os objetivos do contrato estejam sendo cumpridos.

Os instrumentos principais utilizados para o acompanhamento da execução do contrato incluem relatórios, registros, e reuniões de avaliação, que servirão como bases para a fiscalização, monitoramento e ajustes operacionais.

A empresa deve registrar todas as ocorrências relevantes, como faltas de profissionais, substituições ou outros problemas que possam afetar a execução do contrato. Esse registro deverá ser atualizado diariamente e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, que fará a análise dessas ocorrências e proporá soluções quando necessário.

Em caso de faltas ou ausências dos profissionais PAEDI, a empresa deverá garantir a substituição imediata e registrar o motivo da falta, o profissional substituto, e o período de substituição. Esses registros deverão ser apresentados mensalmente à Secretaria Municipal de Educação para controle.

A empresa contratada deverá implementar ajustes operacionais sempre que necessário, seja para adequar as escalas de trabalho, seja para corrigir qualquer deficiência nos serviços prestados. Todos os ajustes devem ser registrados e informados à fiscalização para garantir que não haja prejuízo na qualidade do atendimento.

Todas as ocorrências que envolvam falhas na execução do contrato, como ausências não justificadas de profissionais, falhas no atendimento educacional ou problemas de comportamento não resolvidos, deverão ser registradas pela empresa contratada. Esses registros devem ser enviados à Secretaria Municipal de Educação em tempo real, com detalhes sobre o ocorrido e as medidas corretivas adotadas.

Caso seja necessário substituir algum profissional, a empresa contratada deverá seguir o protocolo de substituição, que inclui a notificação imediata à Secretaria Municipal de Educação, o preenchimento de um formulário de substituição e a avaliação do impacto dessa substituição na qualidade do atendimento. A substituição de profissionais deverá ser feita de forma ágil, sem afetar o serviço prestado.

Qualquer ajuste necessário, seja em relação à escala de trabalho, número de profissionais ou metodologias aplicadas, deve ser informado à Secretaria Municipal de Educação, com uma explicação detalhada sobre a necessidade do ajuste. A Secretaria Municipal de Educação fará uma análise e, se necessário, solicitará a modificação no plano de execução do contrato.

A rotina de fiscalização será composta por visitas periódicas às unidades educacionais, reuniões de acompanhamento semanal e mensal, e o uso constante de relatórios e registros. A equipe de fiscalização estará disponível para realizar visitas in loco, analisar os documentos fornecidos pela empresa

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 11 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



contratada, e garantir que as operações estejam em conformidade com os termos contratuais.

As inspeções diárias e semanais garantirão que o serviço seja prestado de acordo com as diretrizes estabelecidas, permitindo que a equipe fiscalizadora identifique rapidamente quaisquer falhas ou necessidades de ajustes.

A cada bimestre, serão avaliados os impactos do serviço no desenvolvimento das crianças, com a análise do cumprimento das metas pedagógicas e do nível de satisfação dos educadores e das famílias. Isso garantirá que o serviço de apoio à educação infantil esteja produzindo os resultados desejados.

A gestão do contrato será realizada de forma contínua e detalhada, com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação monitorando todas as etapas da execução do serviço. O uso de relatórios, registros e reuniões de avaliação garantirá que as obrigações contratuais sejam cumpridas, que a qualidade do serviço seja mantida e que quaisquer ocorrências ou ajustes sejam tratados de forma eficiente e transparente. A rotina de fiscalização será estruturada para garantir a continuidade do serviço, identificar e corrigir problemas rapidamente, e promover melhorias contínuas ao longo de toda a vigência do contrato.

2.6) Alínea "g" CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a execução mensal dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Contratante.

2.7) Alínea "h" FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor para a contratação de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) será conduzida por meio de um processo licitatório transparente e competitivo, com o objetivo de escolher a proposta mais vantajosa para o município de Cajati-SP. O critério de seleção será baseado na modalidade de pregão eletrônico, adotando a metodologia de "menor preço", com o objetivo de garantir a contratação mais econômica para o município, sem abrir mão da conformidade com as exigências pedagógicas e operacionais.

A licitação será realizada por pregão eletrônico, conforme a Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações), visando promover ampla concorrência, assegurar a transparência do processo e obter as melhores condições para o município. O pregão eletrônico permite que todos os interessados participem de forma competitiva e imparcial, assegurando que a proposta mais vantajosa seja escolhida.

O critério de seleção utilizado será o de "menor preço", ou seja, a proposta com o menor valor global será a escolhida, desde que atenda aos requisitos técnicos e operacionais exigidos pelo edital.

Avaliação de Preço: Após a avaliação técnica, as propostas que atingiram a pontuação mínima exigida serão analisadas em relação ao preço. O critério adotado para esta fase será o de menor preço global, considerando o valor total proposto para o fornecimento dos profissionais PAEDI durante o período contratual. O preço global da proposta incluirá todos os custos operacionais, encargos e tributos.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 12 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545b-9d67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



A proposta com o menor preço será classificada em primeiro lugar, desde que seja compatível com os requisitos técnicos e operacionais exigidos. Caso o preço seja aceitável, a empresa deverá comprovar que sua proposta está em conformidade com as exigências técnicas e que os custos são compatíveis com a execução do serviço.

Em caso de empate entre duas ou mais propostas com o mesmo preço, o desempate será realizado conforme os seguintes critérios, na ordem de prioridade:

- Preferência por empresas com maior experiência no setor de educação infantil.
- Proposta com maior número de profissionais qualificados e especializados.
- Solução mais eficiente em termos de logística e gestão de recursos humanos.

A empresa vencedora será aquela que apresentar o menor preço global garantindo a escolha mais vantajosa para o município de Cajati-SP.

Após o julgamento e homologação do processo licitatório, a empresa vencedora será convidada para a assinatura do Termo de Contrato, que formaliza a contratação, estabelece as condições, obrigações e responsabilidades das partes envolvidas, bem como os prazos de execução, formas de pagamento, cláusulas de desempenho e penalidades em caso de descumprimento das obrigações.

2.8) Alínea "i" ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado)

A contratação de 16 profissionais PAEDI será realizada conforme as necessidades de atendimento às crianças de 0 a 5 anos nas unidades de educação infantil de Cajati-SP. O valor estimado para essa contratação leva em consideração as exigências salariais e as condições de trabalho descritas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), incluindo o piso salarial para a categoria e as condições previstas para a jornada de trabalho. De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025-2027, o piso salarial para profissionais da categoria de Auxiliares de Administração Escolar é estabelecido em R\$ 1.900,00 por jornada de 44 horas semanais.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 13 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



Modulo 1 - Composição da Remuneração - PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL		
1	Modulo 1 - Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.900,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturno Reduzida	R\$ -
F	Outros	R\$ -
TOTAL		R\$ 1.900,00

Modulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 158,33
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 211,11
C	Incidência do Módulo 2.2		
TOTAL		-	R\$ 369,44

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			
2.2	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0%	R\$ 453,89
B	Salário Educação	1,0%	R\$ 22,69
C	SAT	3,0%	R\$ 68,08
D	FGTS	8,0%	R\$ 181,56
TOTAL		-	R\$ 726,22

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
2.2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 180,00
C	Cesta Básica	R\$ -
D	Auxílio Saúde	R\$ -
E	Contribuição Sindical	R\$ 14,62
TOTAL		R\$ 194,62

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 369,44
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 726,22
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 194,62
TOTAL		R\$ 1.290,29

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 14 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado com Probabilidade (50%)	4,17%	R\$ 53,80
B	Aviso Prévio Indenizado - API	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS do API	0,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado com Probabilidade (50%)	1,94%	R\$ 25,03
E	Multa do FGTS do APT	1,94%	R\$ 25,03
TOTAL			R\$ 103,87

Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4 - Substituto nas Ausências Legais			
4	Substituto nas Ausências Legais	Dias	Valor (R\$)
A	Custo de Reposição do Profissional Ausente	30	R\$ 292,13
TOTAL			R\$ 292,13

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 10,00
B	Material	R\$ -
C	Equipamentos e Ferramentas	R\$ -
D	Equipamentos de Proteção Individual	R\$ -
TOTAL		R\$ 10,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,0%	R\$ 251,74
B	Lucro	7,0%	R\$ 251,74
C	Tributos	-	R\$ -
	C.1. Tributos Federais - DAS	16,8%	R\$ 604,18
	C.2. Tributos Municipais - ISS	5,0%	R\$ 179,81
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
TOTAL			R\$ 1.287,47

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.900,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.290,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 103,87
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 292,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 10,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.596,28
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.287,47
Valor Total mensal por Empregado		R\$ 4.883,75
Valor Total mensal para 16 Funcionários		R\$ 78.140,05
Valor Total para 12 meses		R\$ 937.680,58

A estimativa da contratação é de R\$ 937.680,58 (Novecentos e trinta e sete mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e oito centavos), podendo variar para mais ou menos no decorrer do certame.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 15 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação específica para a contratação de profissionais PAEDI será identificada no orçamento anual da Prefeitura Municipal de Cajati-SP. A dotação orçamentária estará alocada sob a rubrica de despesas com educação infantil, conforme as necessidades do município, e será detalhada com a indicação do valor a ser utilizado para o pagamento dos salários dos profissionais.

A unidade orçamentária responsável será a Secretaria Municipal de Educação de Cajati-SP, que gerenciará os recursos e a execução do contrato, realizando a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das condições acordadas.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

Código da Unidade: 05.01.01 – Secretaria Municipal de Educação

A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela alocação dos recursos para o pagamento do contrato, controle da execução financeira e acompanhamento da execução do serviço nas unidades educacionais com ATENDIMENTO NAS FICHAS DE DESPESA Nº 779, 789 e 800.

3) DAS SANÇÕES

No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante na cláusula terceira, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 5% ao mês, apurados desde a data prevista para tanto até a data de sua efetivação.

Parágrafo Único – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município de Cajati - SP poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei Nº. 14.133/21 incisos II, sendo que em caso de multa esta, corresponderá a 5% sobre o valor total do Contrato.

3.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) A CONTRATADA assume total responsabilidade pelos equipamentos, materiais e profissionais necessários à execução do serviço, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais sobre o objeto do contrato. A obrigação pela mão de obra e fornecimento de material é exclusiva da CONTRATADA, que se responsabiliza pela utilização de materiais de alta qualidade.
- 2) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou terceiros, por sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CONTRATANTE.
- 3) A CONTRATADA compromete-se a realizar os serviços com pessoal especializado, arcando com despesas de manutenção de equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação, impostos e taxas incidentes sobre o objeto do contrato.
- 4) A CONTRATADA deve fornecer equipamentos de proteção e segurança necessários para a execução dos serviços, adotando procedimentos que

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 16 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



- garantam a integridade física de seus empregados, responsabilizando-se por acidentes durante a execução dos serviços.
- 5) A empresa deve manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 6) Prestar informações solicitadas pela Prefeitura do Município de Cajati.
 - 7) Atender às especificações do Termo de Referência.
 - 8) Executar os serviços no prazo estipulado no Termo de Referência, a partir da assinatura do contrato.
 - 9) Arcar com todas as despesas decorrentes do contrato, incluindo mão de obra, distribuição, seguros, tributos, materiais e outros encargos.
 - 10) Assumir exclusivamente os riscos e despesas dos fornecimentos de equipamentos necessários para a execução dos serviços.
 - 11) Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e por prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.
 - 12) Sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE, prestando esclarecimentos e acatando reclamações.
 - 13) Reconhecer o gestor do contrato e outros servidores indicados pela CONTRATANTE para realizar solicitações relacionadas à contratação.
 - 14) Informar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal na execução do objeto contratado.
 - 15) Assumir responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, sem transferir a responsabilidade a outras empresas.
 - 16) A CONTRATADA deve sujeitar-se a acréscimos e supressões contratuais conforme Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 17) A CONTRATADA deve indicar os profissionais para os serviços do Termo de Referência, comprovar requisitos e informar à Secretaria Municipal de Educação sobre mudanças de funcionários.
 - 18) A CONTRATADA deve enviar mensalmente um relatório com o nome dos profissionais e o local de realização dos serviços.
 - 19) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes para garantir a salubridade e segurança nos serviços.
 - 20) Comunicar à fiscalização e corrigir, às suas custas, falhas, erros ou omissões nos projetos, assumindo a responsabilidade pela execução correta dos serviços.
 - 21) Manter equipe técnica no local das obras/serviços, responsável pela correta execução e autorizada a deliberar sobre determinações de emergência.
 - 22) Reparar vícios, defeitos ou incorreções serviços às suas expensas, com aprovação da fiscalização.
 - 23) Apresentar na assinatura do contrato documentos específicos.
 - 24) Cumprir o cronograma estipulado em relação a aulas, carga horária e horários previstos.
 - 25) Desenvolver boas relações com funcionários da PREFEITURA e acatar instruções da fiscalização.
 - 26) Afastar, em 24 horas, empregados considerados inconvenientes pela PREFEITURA, arcando com ônus legais e despesas decorrentes.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 17 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



- 27) Responder perante a PREFEITURA, poderes públicos e terceiros pelos serviços e pela previdência social pelas contribuições dos funcionários.
- 28) Apresentar relatórios mensais junto às notas fiscais, listas de presença, materiais utilizados e ocorrências relevantes.
- 29) Relatar imediatamente à direção da unidade escolar eventuais ocorrências durante os atendimentos.
- 30) Providenciar substituição imediata em caso de falta de funcionário para evitar prejuízos.
- 31) Manter encarregado ou supervisor responsável pelos trabalhos, com autonomia para cumprir obrigações e resolver problemas.
- 32) Disponibilizar materiais e EPs conforme normas sanitárias em caso de surto de COVID19 ou situações similares.
- 33) Apresentar semestralmente CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CRIMINAIS
- 34)

3.2) DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados na Lei Nº. 14.133/21. Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos termos da Lei Nº. 14.133/21

3.3) DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

3.4) DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Nº. 14.133/21, e dos princípios de direito e também pelas Diretoria de Administração e Gabinete, e Procuradoria Jurídica Municipal.

4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação/Divisão de Convênios Contratos e fiscalizado pelos Gestores das Unidades de Ensino que cobrarão dos docentes a regularidade na aplicação e utilização junto ao corpo discente.

5) DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Não há efeitos ambientais, pois, a demanda de energia consumida não será afetada com a instalação da atualização.

7) VEDADA A CONTRATADA

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 18 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



Utilizar toda e qualquer dependência dos prédios públicos para reuniões particulares, salvo com prévia anuência da Secretaria de Educação;

Recursos e Itens de Papelaria: A utilização de recursos e itens de papelaria, como sulfite, deve ser restrita a fins pedagógicos. Qualquer uso fora desse propósito é vedado.

9) RELAÇÃO DAS ESCOLAS

Zona urbana

2) Creche Escola Jardim São José Rua São José, s/n – Bairro Jardim São José 3,5 km – partindo do terminal Rodoviário Municipal de Cajati – SP
Creche Reino Encantado – Unidade Bico do Pato Endereço. Rua Escolástica de Pontes Lima, 268, Rua Bico do Pato Cajati - SP CEP: 11950-000. Fone: (13) 3854-0554.

Zona Rural

01) EMEB Capitão Braz Estrada Municipal Takashi Fukuda (Cajati – Itapeuna) s/nº - Bairro Capitão Braz (13) 3854-2043 15 km – partindo do terminal Rodoviário Municipal de Cajati - SP
--

DO ATENDIMENTO

Os atendimentos acontecerão nas turmas abaixo relacionado:

Berçário – de 0 a 1 ano e 6 meses;
Maternal I – de 1 e 6 meses a 3 anos
Maternal II – de 3 anos a 3 anos e 11 meses.
Fase I – de 4 anos a 4 anos e 11 meses;
Fase II – de 5 anos a 5 anos e 11 meses.

10) PERFIL DOS PAEDIS

Formação e Qualificações:

Formação mínima em Ensino Médio completo.
Certificação em primeiros socorros e cuidados infantis é desejável.
Experiência prévia em cuidados com crianças pequenas é altamente valorizada.

Habilidades e Competências:

Capacidade de interação e comunicação eficaz com crianças em tenra idade.
Sensibilidade para as necessidades individuais das crianças e capacidade de adaptar as atividades de acordo com essas necessidades.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 19 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



Habilidade para trabalhar em equipe, colaborando com outros profissionais da educação, pais e responsáveis.

Paciência e tranquilidade para lidar com situações desafiadoras, como choros, birras e necessidades básicas das crianças.

Criatividade e habilidades para planejar e desenvolver atividades lúdicas e educativas que promovam o desenvolvimento integral das crianças.

Capacidade de observação aguçada para identificar possíveis sinais de problemas ou necessidades especiais nas crianças e relatar aos responsáveis ou profissionais especializados.

Atitudes e Valores:

Dedicação ao bem-estar e desenvolvimento das crianças, demonstrando amor, carinho e respeito em todas as interações.

Ética profissional, mantendo a confidencialidade das informações relacionadas às crianças e suas famílias.

Compromisso com a segurança e saúde das crianças, seguindo protocolos de higiene, segurança e saúde estabelecidos pela instituição.

Abertura para aprender e se desenvolver profissionalmente, participando de formações e treinamentos oferecidos pela instituição.

Responsabilidade e pontualidade no cumprimento das tarefas atribuídas.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento básico sobre o desenvolvimento infantil, incluindo marcos de desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social.

Familiaridade com abordagens pedagógicas voltadas para a primeira infância, como a abordagem sociointeracionista.

Conhecimento sobre técnicas de alimentação infantil, cuidados com a higiene pessoal e troca de fraldas.

11) RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 1) Responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 2) Responsabilizar-se pelas despesas de transporte de visitas técnicas;
- 3) Disponibilizar recursos e materiais que serão utilizados pelos monitores para realização dos seus trabalhos. (Impressão de relatórios, pastas catálogos para os portfólios, papéis para impressão e demais materiais necessários para o bom desenvolvimento dos trabalhos da contratada)

12) PERÍODO

12 (doze) meses, A contar da data da assinatura do contrato; o qual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do **artigo 106 da Lei nº 14.133/2021**.

13) REAJUSTES

Os preços contratados serão fixos e podendo ser reajustáveis. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 20 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



reajustados, com base na inflação apurada no período, tornando-se por base o índice do IPC-FIPE ou outro a ser definido pela Administração.

14) CALENDÁRIO ESCOLAR

Ensino regular – 200 dias ano letivo.

15) PROPOSTA

Para elaboração dos preços as licitantes deverão informar o valor global dos serviços objeto licitação, contemplando todos os profissionais e serviços solicitado, lembrando que a proposta deverá ainda, incluir o valor do custo de cada unidade escolar.

16) PREÇO MÉDIO

A estimativa da contratação é de R\$ 937.680,58 (Novecentos e trinta e sete mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e oito centavos), podendo variar para mais ou menos no decorrer do certame.

17) DOCUMENTAÇÃO A SER ATENDIDA PELA CONTRATADA

No ato da contratação a vencedora deverá indicar os profissionais que irão efetuar os serviços constantes no termo de referência e comprovar os seguintes requisitos:

- 1) Ter capacidade física e mental para execução de serviços o que comprovará por meio de atestados médicos.
- 2) Não ter sido condenado criminalmente o que comprovará por meio de atestado de excelentes criminais caso algum funcionário mude ou saia da empresa, a mesma deverá informar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação de Cajati – SP.

18) DAS ATRIBUIÇÕES DOS PAEDIS

Atribuições:

Participação Pedagógica e Planejamento

- a) Participar das diferentes propostas relacionadas ao Projeto Político-Pedagógico;
- b) Subsidiar com informações o docente para: planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e ou Direção Escolar;
- c) Participar, junto com o docente, dos encontros de orientação da instituição, supervisionado pela gestão, apoiar no contato com os pais ou responsáveis
- d) Relatar aos gestores escolares e docentes os comportamentos observados das crianças, para otimizar o acompanhamento do desenvolvimento infantil;

Acolhimento e Rotina Escolar

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 21 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



- Participar do planejamento da proposta de acolhimento, junto à gestão, das crianças que estão iniciando, bem como de seus responsáveis, visando a um período de adaptação na instituição;
- Receber diariamente a entrada das crianças e acompanhá-las na saída da instituição, proporcionando um ambiente acolhedor e efetivo durante sua permanência;
- Responsabilizar-se, junto ao gestor, pelas crianças que aguardam os pais e/ou responsáveis após o horário de saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas, conforme protocolo em contrato;
- Assessorar a frequência diária das crianças junto à pessoa responsável;

Desenvolvimento Infantil e Estímulos

- Acompanhar e incentivar as hipóteses de desenvolvimento das crianças, oferecendo elementos para que elas avancem, estimulando seus projetos, ações e descobertas;
- Propor, apoiar, executar, estimular e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- Realizar atividades que proporcionem interação entre crianças/crianças e crianças/PAEDI (Profissional de Apoio à Educação Infantil), estimulando a socialização, transmitindo regras de convivência e noções de cooperação;
- Promover atividades lúdicas por meio de músicas, danças, histórias, jogos individuais e coletivos;

Saúde, Higiene e Cuidados Pessoais

- Observar constantemente as crianças quanto ao seu bem-estar, considerando sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias conforme orientação da instituição/sistema na ocorrência de alterações;
- Zelar pela higiene pessoal das crianças, acompanhando, orientando e promovendo ações que favoreçam a aquisição de hábitos de cuidado e saúde, incluindo o banho e demais práticas de higiene, sempre estimulando a autonomia;
- Higienizar as mãos e o rosto, trocar fraldas e roupas dos bebês e crianças;
- Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e, se necessário, completar a higiene;
- Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando-as para que, gradativamente, conquistem autonomia;
- Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto as mesmas;

Alimentação e Nutrição

- Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada uma, auxiliando-as na conquista da autonomia;
- Alimentar, hidratar, estimular a eructação após as refeições, acompanhar e orientar a escovação dos dentes;

Organização e Conservação do Espaço

- Organizar, higienizar e zelar pelo uso adequado dos espaços, brinquedos e materiais, assegurando sua estabilidade, segurança e conservação, conforme orientações institucionais e com periodicidade adequada ao desenvolvimento das atividades;

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 22 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



- b) Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- c) Garantir o banho de sol diariamente para as crianças, estimulando-as com atividades diversificadas, acompanhando-as em caminhadas e outras atividades que garantam a exploração de paisagens e ambientes;
- d) Manter a organização do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade dos materiais e pelo bom atendimento ao público;

19) PÚBLICO ALVO

Alunos das turmas abaixo relacionado:

Berçário – de 0 a 1 ano e 6 meses;

Maternal I – de 1 e 6 meses a 3 anos

Maternal II – de 3 anos a 3 anos e 11 meses.

Fase I – de 4 anos a 4 anos e 11 meses;

Fase II – de 5 anos a 5 anos e 11 meses.

20) FUNCIONAMENTO

As atividades desenvolvidas deverão contemplar os seguintes eixos:

- Habilidades Cognitivas
- Habilidades Sociais e Emocionais
- Habilidades Físicas e Desenvolvimento Motor
- Habilidades de Comunicação e Linguagem
- Atividades Diversificadas

Como propostas de atividade, poderão acontecer

Habilidades Cognitivas:

Quebra-Cabeças: Montar quebra-cabeças ajuda no desenvolvimento da resolução de problemas, coordenação olho-mão e reconhecimento de padrões.

Jogos de Memória: Jogos de cartas de memória incentivam a concentração e o desenvolvimento da memória.

Classificação de Objetos: Classificação objetos por forma, cor, tamanho, etc., promovendo habilidades de categorização.

Atividades de Matemática: Utilização jogos simples, como contar objetos, somar e subtrair usando contadores coloridos.

Habilidades Sociais e Emocionais:

Jogos Cooperativos: Jogos de equipe, como "corrida de sacos" ou "pular corda em grupo", promovem trabalho em equipe e cooperação.

Círculo de Compartilhamento: Reserve um tempo para que as crianças compartilhem seus sentimentos e experiências.

Dramatização e Teatro: Encoraje as crianças a participar de dramatizações, o que ajuda no desenvolvimento da empatia e da compreensão de diferentes perspectivas.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 23 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



Atividades de Resolução de Conflitos: Ensine habilidades de resolução de conflitos, incentivando as crianças a conversarem sobre seus desentendimentos.

Habilidades Físicas e Desenvolvimento Motor:

Parquinho: Brincar em um parquinho ajuda no desenvolvimento de habilidades motoras, como subir escorregadores, balançar e pular.

Caminhadas na Natureza: Explorar a natureza, fazer trilhas leves e coletar objetos promove o desenvolvimento físico e a apreciação pela natureza.

Dança e Movimento: Atividades de dança, como seguir coreografias simples, são ótimas para o desenvolvimento motor.

Esportes: Introduza esportes simples, como futebol, basquete ou tênis, para melhorar a coordenação e o equilíbrio.

Habilidades de Comunicação e Linguagem:

Leitura em Voz Alta: Ler histórias e conversar sobre elas ajuda no desenvolvimento da linguagem e vocabulário.

Jogos de Palavras: Jogos de adivinhação, caça-palavras e palavras cruzadas são ótimos para expandir o vocabulário.

Atividades de Escrita: Incentive as crianças a escrever histórias, cartas ou diários.

Teatro de Fantoches: Promova dramatizações com fantoches, incentivando as crianças a falar e interagir.

Atividades Diversificadas:

Artes e Ofícios: Faça artesanato, como pintura, colagem, dobradura ou modelagem de argila.

Cozinha Infantil: Prepare receitas simples com as crianças, promovendo habilidades de medição e trabalho em equipe.

Música e Dança: Toque instrumentos musicais simples e dance ao som de músicas alegres.

Exploração Científica: Realize experimentos simples para explorar princípios científicos, como criar um vulcão de bicarbonato de sódio e vinagre.

21) DO QUANTITATIVO

Com base na necessidade de garantir um atendimento de qualidade nas unidades de educação infantil de Cajati-SP, foi realizada a estimativa de contratação de 16 profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) para atender às crianças da faixa etária de 0 a 5 anos. Esta estimativa leva em consideração as exigências da Deliberação CME nº 02/2009, que regulamenta a organização e supervisão dos estabelecimentos de Educação Infantil no município, e assegura o cumprimento das normas que orientam o processo de contratação e gestão dos profissionais de apoio.

A estimativa de quantidade de profissionais PAEDI foi realizada com base no número de crianças matriculadas em cada turma e nas necessidades específicas de cada faixa etária. A distribuição foi feita com o objetivo de garantir um atendimento adequado para todas as crianças, considerando o projeto pedagógico e as exigências de cuidado e supervisão durante as atividades pedagógicas e recreativas.

De acordo com conselho municipal de educação de Cajati deliberação CME nº 02/2009

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 24 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



Artigo 3º - A Educação Infantil, ocorrendo em horário parcial ou integral, será oferecida em:

I. Creches ou entidades equivalentes para crianças de até 3 anos de idade:

a) Berçário: de 0 a 1 ano, sendo:

I para crianças de até 06 meses;

II Para crianças acima de 06 meses.

b) Maternal: de 2 a 3 anos, sendo:

I para crianças de 2 anos.

II para crianças de 3 anos.

II. Pré-escolas para as crianças de 4 a 5 anos de idade;

III. Centros de Educação Infantil Comunitários, ou equivalentes, para crianças de 0 a 5 anos, instituídos por grupos de pessoas físicas ou pessoas jurídicas, que incluem na sua entidade mantenedora representantes da comunidade, cuja diretoria não seja remunerada;

Artigo 21º - Os parâmetros para a organização de grupos decorrerão da especificidade da Proposta Pedagógica, das condições do espaço físico e das características do grupo de crianças, recomendada a seguinte relação:

a) Berçário I: até: 05 crianças/ 01 pajem/monitor de creche;

b) Berçário II: até: 05 crianças/01 pajem/monitor de creche;

c) Maternal I: até 10 crianças/01 pajem/monitor de creche;

d) Maternal II até:12 crianças/01 pajem/monitor de creche;

e) Pré-escolar I até 25 crianças/01 Professor;

f) Pré-escolar II até 25 crianças/01 Professor

Abaixo segue a relação de demanda da Secretaria Municipal de Educação



30/09/2025 10:34
Página 1 de 2

Relatório Total de Alunos - Por Escola

Filtros:

Ano Letivo: 2025

Código Escola	Escola	Total Alunos	Educação Infantil	1 A A	2 A A	3 A A	4 A A	5 A A	6 A A	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Educação Especial	Visualizar
9931	EMEB BARRIO JARDIM SÃO JOSÉ	233	182	0	0	131	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
215906	FRANCISCO JOSÉ DE LIMA JUNIOR PROF ESCOLA MUNICIPAL	558	0	0	0	527	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31
215910	VICTORIO ZANÓN ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO BASICA	389	93	0	0	270	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26
215922	MARIA DA CONCEICAO RODRIGUES DE ALCANTARA PROFª EM	447	0	0	0	422	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25
215934	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO BASICA CARTELO BRAS	375	151	0	0	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
215956	MARIO TADEU DE SOUZA PROF ESCOLA MUNICIPAL	112	0	0	0	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
215961	JOSE RODRIGUES DE FREITAS VEREADOR ESCOLA MUNICIPAL	156	0	0	0	139	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 25 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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 EDUCAÇÃO



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

30/09/2025 10:34
Página 2 de 2

Código Escola	Escola	Total Alunos	Educação Infantil	1 A	2 A	3 A	4 A	5 A	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Educação Especial	Visualizar
215971	SHIELD BUENO DE PAULA PRFA ESCOLA MUNICIPAL	135	0	0	0	125	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
214235	REINO ENCANTADO EMEI	217	193	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
216252	PEDRINHO DO CEU EMEI	110	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
216276	SINHO ENCANTADO CRECHE	223	216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
216286	GATO DE BOTAS EMEI	44	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
216297	ANJO AZUL EMEI	43	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
225824	EMEI ANNA MARIA CHAVES	158	47	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
288793	SENTE INOCENTE EMEI	111	111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
896438	BARRA DO AZEITE EMEI	82	82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
656605	FORQUILHA EMEI	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
656689	PEQUENO POLGAR EMEI	46	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Escola	Turma	Período	Quantidade alunos	PAEDI
Creche Reino Encantado	1 berçário 2	Integral	10	2
	1 maternal 1	Integral	20	2
	1 maternal 1	Integral	20	2
	1 maternal 2	Manhã	15	1
	1 maternal 2	Tarde	15	1
	1 maternal 2	Manhã	15	1
Creche Capitão Braz	1 berçário 2	Integral	8	2
	1 maternal 1	Tarde	12	1
	1 maternal 2	manhã	15	1
	1 maternal 2	Tarde	15	1
Creche São José	1 maternal 2	Manhã	13	1
	1 berçário 2	Integral	7	1
	1 maternal 1	Integral	9	1
	1 maternal 1	Tarde	9	1
	1 maternal 2	Tarde	15	1

Totalizando 213 crianças e 16 profissionais, perfazendo uma média de 13,31 alunos por profissional de 40 horas semanais.

QTD	Carga Horária	Meses	Descrição
16	40h semanais	12 meses	Profissionais de Apoio à Educação Infantil (PAEDI)

Cajati, na data da assinatura

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 26 de 26

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/545B-9D67-4DCB-5BCE> e informe o código 545B-9D67-4DCB-5BCE





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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 545B-9D67-4DCB-5BCE

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

- ✓ RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE (CPF 332.XXX.XXX-82) em 27/02/2026 10:44:39 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/545B-9D67-4DCB-5BCE>



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 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 013/2026

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL **(item 10.1 do edital)**.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

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.

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item anterior que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

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

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



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



Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1 do edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Regularidade fiscal e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Qualificação Econômico-Financeira (Artigo 69 da Lei Federal nº 14133/2021 e Decreto 2196/2026 de 04/02/2026).

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos documentos de habilitação;

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC (Liquidez Corrente)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



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



As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital (apresente a documentação ainda que vencida – Artigo 43 da LC 123/2006).

A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Demais Qualificações - Declarações:

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

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; (Anexo 8 do edital);

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);



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



Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

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 12 do edital);

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021.

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1 do edital. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto nos casos previstos no edital e na legislação.

Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto no item 10.9.1 do edital.



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



Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.



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 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 13/2026

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

Apresentamos nossa proposta para **OBJETO / JUSTIFICATIVA:**

Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP, conforme Termo de Referência em anexo, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 013/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (RADEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

PREGÃO ELETRONICO Nº 013/2026

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1		Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP, conforme Termo de Referência em anexo				
	1	Fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati-SP, conforme Termo de Referência em anexo	40 HORAS	16		
TOTAL GERAL PARA 12 MESES						

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.



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



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 no Pregão Eletrônico nº 013/2026.

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.

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:



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 04

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no



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 IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ou assinatura digital)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



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 4.1

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ou Assinatura Digital)



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 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ou Assinatura Digital)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



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 06

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

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 Pregão Eletrônico nº 13/2026 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer 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.



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 07

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

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.



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 08

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

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 09

DECLARAÇÃO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



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 10

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 13/2026 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:



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 11



DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 13/2026, instaurado 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 2026.

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.



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 12

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro para atendimento ao disposto no Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021 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.



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 13

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 no Pregão Eletrônico nº 13/2026, Processo Administrativo Eletrônico nº 0181/2026 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, 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 especializada para fornecer 16 (dezesseis) profissionais de apoio à educação infantil, conforme Termo de Referência em anexo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1		Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP, conforme Termo de Referência em anexo				
	1	Fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati-SP, conforme Termo de Referência em anexo	40 HORAS	16		
TOTAL GERAL PARA 12 MESES						

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.



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



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

Os serviços serão executados nas Unidades relacionadas no item 9 do Termo de Referência do edital, parceladamente, por período máximo de 12 (doze) meses, dentro do prazo previsto no edital. 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 Educação, 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.

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 (itens 2.4 alínea “e” e 2.5 alínea “f”), anexo a este Contrato.

Cláusula Quarta – Da Subcontratação

Conforme disposto no item 3.4 do edital, não é permitida a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico.

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.



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



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, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

Cláusula Sétima – REAJUSTE/REACTUAÇÃO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (19/02/2026) - §8º do Artigo 25 da Lei Federal nº 14133/2021.

O prazo para resposta ao pedido de reatuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no [§ 6º do art. 135 da Nova Lei](#).

Em havendo prorrogação contratual, após período de 12 (doze) meses, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Artigo 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação que comprovem os fatos previstos na alínea "d" do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições contratadas, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores contratados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.

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:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação

Unidades: Departamento de Educação Básica.



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



Código: 12.365.0009.2064 – Gestão Ensino Infantil – Pré - Escola; 12.365.0009.2065 – Gestão Ensino Infantil – Creches; e 12.367.0009.2070 – Manutenção – Cajati Inclusivo.
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fichas de Despesa: 848; 863; e 872.

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

As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I 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 nos termos do Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021;

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;



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



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.

Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:

- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão no serviço referente ao objeto do Contrato;

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;

- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;

- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

a) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.

- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

b) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As



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



referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;

O CONTRATADO se compromete a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como qualquer outra legislação que trate da proteção de dados pessoais, incluindo aquelas relacionadas ao tratamento, compartilhamento e segurança dos dados pessoais que possam ser acessados, coletados ou manipulados em razão da execução deste contrato.

No âmbito deste contrato, o CONTRATADO poderá acessar, coletar e tratar dados pessoais exclusivamente para a execução dos serviços contratados, observando os princípios da LGPD, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e não discriminação. O CONTRATADO declara que não utilizará os dados pessoais para fins diversos daqueles estabelecidos no presente contrato, salvo quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE ou requerido por autoridade competente.

O CONTRATADO deverá adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança dos dados pessoais, prevenindo acessos não autorizados, incidentes de segurança, destruição, perda, alteração ou divulgação indevida, conforme previsto na LGPD. O CONTRATADO deverá, ainda, comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, sobre qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados, nos termos do art. 48 da LGPD.

Caso o CONTRATADO subcontrate terceiros para o tratamento de dados pessoais, deverá assegurar que esses subcontratados também cumpram as obrigações previstas na LGPD, estabelecendo cláusulas contratuais específicas para a proteção dos dados pessoais, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dessas obrigações.

O CONTRATADO deverá auxiliar o CONTRATANTE na garantia dos direitos dos titulares dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD, incluindo, mas não se limitando, ao direito de acesso, correção, exclusão, revogação de consentimento e portabilidade dos dados. O CONTRATADO se compromete a disponibilizar as informações e a adotar as providências necessárias para garantir o cumprimento desses direitos de forma célere e eficiente.

Ao término da execução do contrato ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá excluir ou anonimizar os dados pessoais tratados, de acordo com as instruções do CONTRATANTE, salvo em caso de obrigação legal que exija a retenção dos dados por prazo superior.

O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalizar e auditar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, podendo solicitar informações, documentos e relatórios relativos ao tratamento de dados pessoais, a fim de garantir a conformidade com a LGPD.

O início da execução do contrato ocorrerá a partir da data indicada na Ordem de Início de Serviço (OIS) sob pena de multa em caso de atraso injustificado. A “data de início” está condicionada a verificação, pelo fiscal do contrato, que a empresa apresentou todos os documentos legais e essenciais exigidos no contrato, disponibilizou os equipamentos e pessoal técnico mínimo para o início dos serviços.

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.



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



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 serviço realizado, 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 serviços 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:

Os serviços serão executados conforme critérios definidos no Termo de Referência, em especial no item 18, onde constam as atribuições dos serviços a serem realizados.

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 (item 2.5 alínea "f" do Modelo de Gestão de Contratos), o Contrato e aos demais documentos que o integram.

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



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



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 a Secretaria Municipal de Educação, na pessoa da servidor(a) _____, conforme Portaria 000 de 00/00/2026.

Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não há previsão de Seguro Garantia 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 mantiver 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;



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



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 nº 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



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



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



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



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.



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



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.



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



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, 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 2026.

CONTRATADA

Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1ª Testemunha

2ª Testemunha



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 14

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contrato)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO N°:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ N° 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 extraíndo 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 n° 01/2011 do TCESP;

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 n° 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 _____.



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



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: _____



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 15

Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP)



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 -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O problema enfrentado é a falta de profissionais qualificados para prestar apoio à educação infantil nas unidades educacionais municipais. Esse déficit afeta diretamente a área da educação infantil, onde as crianças atendidas não recebem o suporte adequado, e indiretamente áreas como Recursos Humanos e Planejamento Educacional, que enfrentam dificuldades para atender às demandas pedagógicas e operacionais. O impacto ocorre porque a escassez de profissionais qualificados resulta em sobrecarga para os servidores existentes, comprometendo a qualidade do atendimento e o desenvolvimento das crianças.

A causa principal desse problema é a carência de profissionais capacitados para atender às exigências legais e pedagógicas do setor. Se não for solucionado, o município enfrentará um comprometimento no atendimento educacional, com a possibilidade de descumprimento das normas e impactos negativos no desenvolvimento das crianças atendidas.

Esse problema está diretamente relacionado com a atuação do órgão responsável, pois interfere na execução do plano educacional do município, prejudicando as metas de inclusão e a qualidade do ensino. Além disso, ele impacta políticas públicas como a Política Nacional de Educação (Lei nº 9.394/1996), o Plano Nacional de Educação e as diretrizes legais da Lei de Inclusão, que exigem a garantia de um atendimento pedagógico qualificado e inclusivo para as crianças.

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA

QTD	Carga Horária	Meses	Descrição
16	40h semanais	12 meses	Profissionais de Apoio à Educação Infantil (PAEDI)

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

A estimativa da contratação é de R\$ 937.680,58 (Novecentos e trinta e sete mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e oito centavos).

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Fevereiro de 2026

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ALTO (contratações vinculadas cuja interrupção ou não concretização possa afetar o interesse público e os direitos sociais estabelecidos pela Constituição, resultando na potencial impossibilidade de desenvolvimento das atividades institucionais e no comprometimento integral do funcionamento da administração pública)

MÉDIO (Para contratações vinculadas cuja interrupção ou não concretização possam acarretar dificuldades de desenvolvimento das atividades institucionais e no aprimoramento da gestão pública)

BAIXO (Para contratações cuja interrupção ou não efetivação possa influenciar no aprimoramento da gestão pública, sem, contudo, gerar impacto direto nas atividades institucionais)

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação
Servidor responsável pela demanda: Rodrigo Ribeiro de Andrade
E-mail: administracaoeducacao@cajati.sp.gov.br
Telefone: (13) 3854-8601

Cajati, na data da assinatura digital

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 1

Assinado por 2 pessoas: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA e RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/408A-8C15-25B3-34F1> e informe o código 408A-8C15-25B3-34F1





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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 408A-8C15-25B3-34F1

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

- ✓ **AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA** (CPF 274.XXX.XXX-37) em 11/02/2026 16:02:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE** (CPF 332.XXX.XXX-82) em 11/02/2026 16:37:53 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/408A-8C15-25B3-34F1>



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 EDUCAÇÃO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP Nº 008/2026 – SEDUC – DAAF

Em conformidade com o artigo 18, §1º da lei 14.133/2021

Fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati-SP.

Unidade administrativa responsável: Secretaria Municipal de Educação.
(unidade demandante/requisitante)

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 1 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade de fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati-SP.

Servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a lei nº 14133, de 1º de abril de 2021, tendo como norteadores os seguintes artigos: Dos Princípios - Art.5º, Das Definições - 6º inciso XIII, Do Processo Licitatório – Art.11, incisos de I a IV, Da Instrução do Processo Licitatório – Art. 18 e Art.23, 1º§, Das Modalidades de Licitação Art. 28, incisos de I a V , 1º§ e 2º§, Dos Critérios de Julgamento – Art. 33 a 39, Da Habilitação - artigos 62 e 68, Da Alocação de Riscos – Art.103, Da Duração do Contrato - artigos 105 a 114, Da Alteração dos Contatos e Dos Preços – Art. 124 a 136, Dos Pagamentos – Art. 141 a 146.

Secretaria/servidor responsável:

Secretaria Municipal de Educação: Rodrigo Ribeiro de Andrade.

2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

A presente fundamentação baseia-se nos estudos técnicos preliminares realizados pela Secretaria Municipal de Educação de Cajati-SP, os quais identificaram a insuficiência de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) na rede municipal. Essa carência tem comprometido a qualidade das atividades pedagógicas e dificultado o desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos, que demandam atenção individualizada e metodologias específicas para o processo de aprendizagem. Além desses aspectos, a limitação de pessoal também interfere diretamente na abertura de novas vagas em creches, ponto crítico que o município necessita aprimorar, considerando a existência de lista de espera e os apontamentos já realizados por órgãos de fiscalização.

Nesse contexto, torna-se imprescindível a análise criteriosa das alternativas disponíveis para suprir a demanda, considerando a viabilidade, os benefícios e as limitações de cada proposta.

A contratação direta por meio de concurso público, embora represente um mecanismo formal e transparente de provimento de cargos, apresenta limitações significativas. Trata-se de um processo de execução demorado, sujeito a etapas administrativas complexas, o que inviabiliza o atendimento imediato das necessidades da rede. Soma-se a isso a rigidez do regime estatutário, que reduz a flexibilidade para reposições e adequações de pessoal. Tal aspecto é especialmente crítico, pois, diante do afastamento de um servidor por licença de saúde ou mesmo em casos de exoneração, a efetiva substituição demanda vários dias. Essa morosidade acarreta prejuízos diretos ao processo educacional das

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 2 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



crianças e compromete o bom andamento das atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar.

A utilização de estagiários, por sua vez, configura alternativa de baixo custo e com potencial de apoio em atividades complementares. Entretanto, a ausência de experiência técnica e a necessidade de supervisão constante reduzem a efetividade dessa solução. Em vez de aliviar, tal modelo pode ampliar a sobrecarga dos professores, não atendendo, portanto, às especificidades do cuidado infantil na primeira infância.

A celebração de convênios com organizações sociais ou entidades parceiras apresenta como vantagem a possibilidade de engajamento comunitário e de formação de parcerias locais. Todavia, sua viabilidade é limitada pela escassez de entidades especializadas na região, além da morosidade dos trâmites burocráticos necessários para formalização e execução, o que compromete a aplicabilidade em caráter emergencial.

A terceirização por meio de empresa especializada surge, nesse cenário, como a alternativa mais eficiente. Esse modelo possibilita a disponibilização imediata de profissionais qualificados, assegura a continuidade do atendimento educacional e incorpora mecanismos de capacitação contínua sob responsabilidade da contratada. Além disso, transfere para a empresa a gestão administrativa relacionada à alocação, substituição e treinamento de profissionais, promovendo maior eficiência na utilização de recursos e liberando a Secretaria Municipal de Educação para concentrar esforços nas atividades pedagógicas. Como contraponto, a dependência contratual requer acompanhamento e fiscalização rigorosos da execução, a fim de garantir o cumprimento das obrigações pactuadas.

Diante da análise comparativa, os estudos técnicos preliminares indicam que a terceirização mediante contratação de empresa especializada representa a alternativa mais eficaz para atender às necessidades emergenciais da rede municipal de educação infantil. Essa conclusão decorre da observação de que tal solução concilia agilidade, qualidade e segurança, promovendo condições adequadas ao desenvolvimento integral das crianças de Cajati-SP.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º Inciso I)

(descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.)

A contratação de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) é imprescindível para garantir a qualidade e a continuidade dos serviços prestados às crianças de 0 a 5 anos nas unidades de educação infantil da rede municipal de Cajati-SP. A falta de profissionais qualificados na quantidade necessária tem gerado dificuldades significativas para a realização das atividades pedagógicas de forma eficaz e segura, comprometendo o desenvolvimento integral das crianças, especialmente em um período tão crucial de sua formação educacional e emocional.

A educação infantil é a base para o desenvolvimento cognitivo, social e emocional das crianças, e, portanto, exige um acompanhamento constante e especializado. As unidades de educação infantil, ao atender crianças em fase de desenvolvimento, necessitam de um número adequado de profissionais para

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 3 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E19E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E19E-EF24





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 EDUCAÇÃO



garantir um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, onde as crianças possam explorar e aprender com qualidade.

No entanto, as unidades escolares da rede municipal têm enfrentado desafios relacionados à falta de recursos humanos capacitados para apoiar os professores na execução das atividades pedagógicas e no cuidado diário das crianças. A escassez de profissionais de apoio tem sobrecarregado os educadores, dificultando a implementação de metodologias eficazes e a promoção de um ambiente de aprendizado adequado. Além disso, a carência desses profissionais impacta diretamente na segurança das crianças, dificultando a supervisão individualizada e o atendimento às necessidades específicas de cada uma, o que pode comprometer sua experiência educacional e social.

A contratação de uma empresa especializada para fornecer esses profissionais visa solucionar esse problema de forma imediata, garantindo que as unidades de educação infantil tenham os recursos humanos necessários para garantir um atendimento de qualidade. Esses profissionais desempenharão papel fundamental na supervisão das atividades, garantindo que as crianças sejam atendidas de maneira individualizada e que seu desenvolvimento seja acompanhado de perto.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa assegurar o cumprimento das diretrizes educacionais do município e garantir que todas as crianças da rede pública de ensino recebam a educação e o cuidado que têm direito. A medida também reflete o compromisso da administração pública com a melhoria da qualidade da educação infantil, contribuindo para o desenvolvimento integral das crianças e o fortalecimento da rede educacional, com base nos princípios da educação integral e inclusiva, promovendo igualdade de oportunidades para todos.

Portanto, a contratação de profissionais de apoio à educação infantil é uma necessidade urgente e estratégica para garantir a qualidade do atendimento educacional às crianças da faixa etária de 0 a 5 anos, resolvendo um problema estrutural da rede de educação infantil e assegurando o cumprimento dos direitos das crianças e das normas pedagógicas estabelecidas.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRAÇÃO NO PLANO DECONTRATAÇÕES ANUAL (Art 18, § 1º, inciso II) (demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.)

A contratação de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Educação de Cajati-SP para o exercício de 2025. O plano visa alinhar as necessidades da rede de educação infantil com os objetivos estratégicos da administração pública municipal, garantindo que a educação infantil seja oferecida com qualidade, segurança e equidade.

Alinhamento com o Planejamento da Administração:

A contratação dos profissionais de apoio à educação infantil integra o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, que tem como objetivo principal a garantia da educação integral e inclusiva para todas as crianças da faixa etária de 0 a 5 anos. A presença de profissionais especializados é crucial para atender à demanda crescente por serviços educacionais de

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 4 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



qualidade, com foco no desenvolvimento cognitivo, emocional e social das crianças.

Essa medida está em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Educação (PNE), que preveem a ampliação do atendimento à educação infantil em todo o país, e com o Plano Municipal de Educação de Cajati, que estabelece metas específicas para a melhoria da qualidade da educação básica, com ênfase na educação infantil.

Justificativa da Contratação no PCA:

A inclusão dessa contratação no Plano de Contratações Anual atende diretamente às necessidades emergenciais e estruturais da rede de educação infantil de Cajati-SP, visando suprir a carência de profissionais qualificados para o apoio pedagógico e o cuidado das crianças nas unidades educacionais municipais. A ausência desses profissionais tem prejudicado o desempenho das atividades pedagógicas, o atendimento individualizado das crianças, comprometendo a qualidade do processo educativo e o cumprimento das normativas legais e pedagógicas.

A contratação está, portanto, diretamente alinhada com as metas do município para qualificar o atendimento educacional, garantir a segurança das crianças durante as atividades e fomentar a inclusão e o desenvolvimento integral no contexto da educação infantil.

Integração com Outras Ações e Planejamento Orçamentário:

A contratação dos profissionais de apoio será coordenada de forma integrada com outras ações de melhoria da infraestrutura e qualidade da educação infantil, conforme previsto no orçamento anual da Prefeitura Municipal de Cajati. O planejamento orçamentário de 2026 já contempla a alocação de recursos financeiros para a contratação e gestão desses profissionais, assegurando que os pagamentos, benefícios e encargos sejam realizados dentro do período contratual.

Além disso, a previsão de contratação desses profissionais está conectada com outras iniciativas do município, como a capacitação contínua de educadores, o monitoramento de processos pedagógicos e a ampliação do atendimento educacional nas unidades de educação infantil, alinhando-se aos esforços de promoção da equidade educacional e de atendimento a crianças com necessidades especiais.

Impacto Esperado no Atendimento à Educação Infantil:

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento dos profissionais de apoio à educação infantil tem como objetivo central melhorar a qualidade do atendimento educacional e garantir que todas as crianças da rede pública de ensino de Cajati-SP recebam o suporte necessário para o seu pleno desenvolvimento. Espera-se que a implementação desta contratação traga os seguintes impactos positivos:

- Apoio contínuo ao desenvolvimento pedagógico nas unidades de educação infantil.
- Segurança e supervisão individualizada para as crianças, promovendo um ambiente mais acolhedor e seguro.
- Redução de sobrecarga dos educadores, permitindo que os professores se concentrem em atividades pedagógicas, enquanto os profissionais de

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 5 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



apoio garantem a manutenção da disciplina e a assistência direta às crianças.

- d) Aumento da eficiência administrativa, com a gestão dos profissionais terceirizada para a empresa contratada, o que libera a administração pública de processos administrativos mais pesados e complexos.

A previsão de contratação de profissionais de apoio à educação infantil está em total consonância com o Planejamento da Administração Pública de Cajati-SP, especialmente no que tange à melhoria da qualidade da educação básica e à implementação das diretrizes educacionais do município. A contratação, prevista no Plano de Contratações Anual, representa uma ação estratégica para garantir o cumprimento das metas de educação infantil, atendendo à demanda urgente de qualificação no serviço e à necessidade de adequação da rede de educação às exigências pedagógicas e legais.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º, inciso III) (demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.)

A admissão de 16 profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) tem como objetivo suprir a demanda das unidades da rede municipal de Cajati-SP. Esse processo foi cuidadosamente planejado e está em consonância com a estratégia da Secretaria Municipal de Educação, conforme as diretrizes do Plano de Contratações Anual (PCA). Os critérios definidos são essenciais para garantir que os colaboradores atendam às exigências da rede de ensino, respeitando a legislação vigente e assegurando a qualidade e eficácia dos serviços prestados.

A inclusão dos profissionais PAEDI no Plano de Contratações Anual de 2025 reflete o compromisso da administração pública com o fortalecimento da educação infantil. A iniciativa prioriza o atendimento às crianças de 0 a 5 anos, proporcionando um ambiente acolhedor e estimulante, conforme as orientações do Conselho Municipal de Educação (CME) e da Deliberação CME nº 02/2009.

A previsão dessa contratação se justifica pela carência urgente de pessoal capacitado para auxiliar os educadores nas unidades escolares. A ausência desses profissionais tem impactado negativamente o atendimento pedagógico e sobrecarregado os docentes. A medida visa criar um espaço seguro e propício ao aprendizado, permitindo que os professores se dediquem integralmente às atividades educacionais e ao desenvolvimento das crianças.

Todos os parâmetros da contratação foram definidos em conformidade com a legislação educacional, incluindo a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que reconhece a educação infantil como etapa inicial da Educação Básica. A iniciativa também está alinhada à Deliberação CME nº 02/2009, que regulamenta o funcionamento das instituições de ensino infantil em Cajati, assegurando que os profissionais atendam aos requisitos de formação e capacitação contínua estabelecidos pela legislação local.

A legislação vigente determina que a educação infantil deve ser oferecida pelo Estado e pelos Municípios a todas as crianças de 0 a 5 anos, em creches (0 a 3 anos) e pré-escolas (4 a 5 anos), garantindo condições adequadas para o

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 6 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social. Os profissionais PAEDI desempenham papel fundamental nesse processo, complementando o trabalho da família e da comunidade.

A Deliberação CME nº 02/2009 estabelece os critérios para o funcionamento das instituições de ensino infantil, incluindo a necessidade de equipes qualificadas, proporção adequada entre educadores e alunos, e atendimento especializado para crianças com necessidades específicas. A contratação deve assegurar que os profissionais estejam devidamente habilitados, com foco no cuidado e na formação integral das crianças.

A empresa contratada será responsável por oferecer capacitação contínua aos profissionais, com treinamentos regulares sobre práticas pedagógicas, desenvolvimento infantil e demais temas pertinentes, conforme as exigências da LDB e da Deliberação CME nº 02/2009.

Além disso, caberá à empresa gerenciar todos os aspectos operacionais da contratação, incluindo seleção, administração de pessoal, remuneração e substituição de colaboradores, garantindo a continuidade dos serviços. A gestão deverá abranger tanto os aspectos administrativos quanto pedagógicos, em conformidade com as diretrizes legais.

O Departamento Municipal de Educação e Cultura de Cajati será encarregado de fiscalizar a execução do contrato e avaliar o desempenho da empresa, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas no processo licitatório. Em caso de ausência de qualquer profissional, por motivo de saúde ou outro impedimento, a empresa deverá providenciar substituição imediata, evitando prejuízos ao atendimento educacional.

A contratada deverá comprovar capacidade técnica para fornecer profissionais qualificados, com experiência comprovada na área de educação infantil. A estrutura operacional da empresa deve permitir a gestão eficiente e a capacitação dos colaboradores, garantindo excelência na prestação dos serviços.

Os profissionais devem possuir formação mínima em educação infantil ou áreas afins, com habilitação específica para atuar com crianças de 0 a 5 anos. A empresa será responsável por alinhar os treinamentos às práticas pedagógicas recomendadas e às diretrizes do Ministério da Educação, assegurando que os PAEDI atendam às necessidades educacionais e de cuidado infantil conforme os padrões estabelecidos.

A gestão completa dos profissionais, incluindo contratação, pagamento, benefícios, encargos sociais e substituições, será de responsabilidade da empresa contratada. A administração pública atuará exclusivamente na supervisão dos serviços, monitorando a qualidade do atendimento nas unidades escolares.

A contratada deverá implementar mecanismos de controle de qualidade, realizar avaliações periódicas de desempenho e apresentar relatórios à Secretaria Municipal de Educação sobre as condições de trabalho, execução dos serviços e progresso das crianças atendidas.

Em caso de desempenho insatisfatório ou necessidade de afastamento, a empresa deverá realizar a substituição imediata do profissional, garantindo a continuidade das atividades pedagógicas e de cuidado.

O investimento necessário para essa contratação será contemplado no orçamento da Prefeitura Municipal de Cajati para o exercício de 2026. A previsão

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 7 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



inclui salários, encargos sociais, benefícios dos 16 profissionais, além dos custos administrativos relacionados à gestão contratual. A iniciativa está planejada dentro das limitações financeiras do município, visando à sustentabilidade do projeto ao longo do período contratual.

Os critérios definidos para a prestação dos serviços de apoio à educação infantil foram elaborados para garantir alinhamento com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, conformidade legal e uso eficiente dos recursos públicos. A empresa especializada será encarregada de fornecer profissionais capacitados, coordenar sua atuação nas unidades escolares e assegurar a qualidade do atendimento às crianças, conforme as diretrizes da Deliberação CME nº 02/2009.

6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art.

18, §1º, INCISO IV) (estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;)

Com base na necessidade de garantir um atendimento de qualidade nas unidades de educação infantil de Cajati-SP, foi realizada a estimativa de contratação de 16 profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) para atender às crianças da faixa etária de 0 a 5 anos. Esta estimativa leva em consideração as exigências da Deliberação CME nº 02/2009, que regulamenta a organização e supervisão dos estabelecimentos de Educação Infantil no município, e assegura o cumprimento das normas que orientam o processo de contratação e gestão dos profissionais de apoio.

A estimativa de quantidade de profissionais PAEDI foi realizada com base no número de crianças matriculadas em cada turma e nas necessidades específicas de cada faixa etária. A distribuição foi feita com o objetivo de garantir um atendimento adequado para todas as crianças, considerando o projeto pedagógico e as exigências de cuidado e supervisão durante as atividades pedagógicas e recreativas.

De acordo com conselho municipal de educação de Cajati deliberação CME nº 02/2009

Artigo 3º - A Educação Infantil, ocorrendo em horário parcial ou integral, será oferecida em:

I. Creches ou entidades equivalentes para crianças de até 3 anos de idade:

a) Berçário: de 0 a 1 ano, sendo:

I para crianças de até 06 meses;

II Para crianças acima de 06 meses.

b) Maternal: de 2 a 3 anos, sendo:

I para crianças de 2 anos.

II para crianças de 3 anos.

II. Pré-escolas para as crianças de 4 a 5 anos de idade;

III. Centros de Educação Infantil Comunitários, ou equivalentes, para crianças de 0 a 5 anos, instituídos por grupos de pessoas físicas ou pessoas jurídicas, que incluem na sua entidade mantenedora representantes da comunidade, cuja diretoria não seja remunerada;

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 8 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



Artigo 21º - Os parâmetros para a organização de grupos decorrerão da especificidade da Proposta Pedagógica, das condições do espaço físico e das características do grupo de crianças, recomendada a seguinte relação:

- a) Berçário I: até: 05 crianças/ 01pajem/monitor de creche;
- b) Berçário II: até: 05 crianças/01 pajem/monitor de creche;
- c) Maternal I: até 10 crianças/01 pajem/monitor de creche;
- d) Maternal II até:12 crianças/01 pajem/monitor de creche;
- e) Pré-escolar I até 25 crianças/01 Professor;
- f) Pré-escolar II até 25 crianças/01 Professor

Abaixo segue a relação de demanda da Secretaria Municipal de Educação



30/09/2025 10:34
Página 1 de 2

Relatório Total de Alunos - Por Escola

Filtros

Ano Letivo: 2025

Código Escola	Escola	Total Alunos	Educação Infantil	1 A	2 A	3 A	4 A	5 A	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Educação Especial	Visualizar
9881	EMEI BARRIO JURUMIM SÃO JOSÉ	252	102	0	0	151	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
215909	FRANCISCO JOSÉ DE LIMA JUNIOR PROF. ESCOLA MUNICIPAL	558	0	0	0	527	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	
215910	VICTORIO ZANON ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO BASICA	389	93	0	0	270	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	
215922	MARIA DA CONCEICAO RODRIGUES DE ALDANTARA PROFA EM	447	0	0	0	422	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	
215934	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO BASICA CAPITAO BRAZ	375	151	0	0	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	
215958	MARIO TADEU DE SOLZA PROF. ESCOLA MUNICIPAL	112	0	0	0	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
215961	JOSE RODRIGUES DE FREITAS VEREADOR ESCOLA MUNICIPAL	156	0	0	0	139	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	



30/09/2025 10:34
Página 2 de 2

Código Escola	Escola	Total Alunos	Educação Infantil	1 A	2 A	3 A	4 A	5 A	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Educação Especial	Visualizar
215971	SHIRLEY BUENO DE PAULA PROFA ESCOLA MUNICIPAL	195	0	0	0	135	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
216239	REINO ENCANTADO EMEI	217	153	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	
216252	PEDACINHO DO CEU EMEI	113	106	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	
216276	SONHO ENCANTADO CRECHE	223	216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
216288	GATO DE BOTAS EMEI	44	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
216297	ANJOS AZUL EMEI	43	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
225824	EMEIF ANNA MARIA CHAVES	158	41	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	
288793	SENTE INOCENTE EMEI	111	111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
656678	BARRA DO AZEITE EMEI	62	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
656665	FORQUILHA EMEI	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
656689	PEQUENO POLIGAR EMEI	46	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Escola	Turma	Período	Quantidade alunos	PAEDI
Creche Reino Encantado	1 berçário 2	Integral	10	2
	1 maternal 1	Integral	20	2

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 9 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



	1 maternal 1	Integral	20	2
	1 maternal 2	Manhã	15	1
	1 maternal 2	Tarde	15	
	1 maternal 2	Manhã	15	1
	1 maternal 2	Tarde	15	
Creche Capitão Braz	1 berçário 2	Integral	8	2
	1 maternal 1	Tarde	12	1
	1 maternal 2	manhã	15	
	1 maternal 2	Tarde	15	1
1 maternal 2	Manhã	13		
Creche São José	1 berçário 2	Integral	7	1
	1 maternal 1	Integral	9	1
	1 maternal 1	Tarde	9	1
	1 maternal 2	Tarde	15	1

Totalizando 213 crianças e 16 profissionais, perfazendo uma media de 13,31 alunos por profissional de 40 horas semanais.

QTD	Carga Horária	Meses	Descrição
16	40h semanais	12 meses	Profissionais de Apoio à Educação Infantil (PAEDI)

7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO. (ART. 18, §1º, INCISO V) (levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar)

A contratação de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) é essencial para atender às necessidades da rede municipal de educação infantil de Cajati-SP. A análise de mercado foi conduzida para avaliar alternativas viáveis e justificar a solução adotada, alinhada ao Plano Municipal de Educação e aos requisitos estabelecidos pela Deliberação CME nº 02/2009.

Alternativas Consideradas

Foram analisadas quatro alternativas para o fornecimento dos profissionais necessários. Abaixo, detalhamos as vantagens e limitações de cada uma:

Concurso Público

O concurso público é tradicionalmente utilizado para a contratação de profissionais no serviço público, mas apresenta as seguintes limitações:

- Tempo de Implementação: O concurso envolve diversas etapas burocráticas, como elaboração de edital, inscrições, provas e nomeações, o que pode levar meses até que os profissionais estejam efetivamente disponíveis para iniciar as atividades. Esse tempo de espera

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 10 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



comprometeria a agilidade necessária para atender às necessidades imediatas da rede educacional.

- b) Falta de Flexibilidade: O concurso não oferece a flexibilidade necessária para ajustar rapidamente o número de profissionais conforme as demandas variáveis das unidades educacionais. Isso é um obstáculo para o atendimento às necessidades emergenciais da rede infantil.
- c) Capacitação Específica: Embora os profissionais aprovados no concurso possuam qualificação básica, o concurso não garante a capacitação contínua e especializada exigida para lidar com as necessidades específicas da educação infantil.

Convênios com Entidades ou Organizações Sociais

A alternativa de convênios com entidades ou organizações sociais pode ser viável, mas enfrenta desafios importantes:

- a) Falta de Especialização: Muitas entidades sociais não possuem a formação necessária para fornecer profissionais qualificados para atuar na educação infantil. O atendimento de crianças de 0 a 5 anos requer um conhecimento profundo e específico, especialmente no que diz respeito ao desenvolvimento infantil.
- b) Gestão e Fiscalização Burocráticas: A gestão dos convênios tende a ser mais burocrática e menos flexível. Isso dificulta a adaptação rápida às mudanças nas necessidades de profissionais ou nas características das turmas, comprometendo a agilidade no atendimento.
- c) Responsabilidade Técnica: A falta de uma gestão eficaz e especializada pode resultar em falhas no acompanhamento da qualidade do serviço prestado, exigindo um controle maior por parte da administração pública, o que aumenta os custos operacionais.

Contratação de Estagiários

A contratação de estagiários seria uma opção de baixo custo, mas apresenta limitações sérias:

- a) Falta de Qualificação e Experiência: Estagiários estão em processo de formação e não têm a experiência necessária para lidar com as complexidades do atendimento a crianças pequenas. A educação infantil exige um nível elevado de especialização, que estagiários não podem garantir.
- b) Supervisão Contínua: Estagiários precisam de supervisão constante, o que gera um aumento na carga de trabalho dos educadores e gestores. Além disso, isso implicaria custos adicionais com acompanhamento e treinamento.
- c) Rotatividade: A natureza temporária dos estagiários significa que eles não permaneceriam por longos períodos nas unidades de ensino, o que prejudica a continuidade e a estabilidade do atendimento educacional.

Contratação de Empresa Especializada

A contratação de uma empresa especializada foi a alternativa selecionada devido às suas diversas vantagens:

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 11 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



- a) **Qualificação e Capacitação Contínua:** Empresas especializadas oferecem profissionais altamente qualificados e com a capacitação necessária para atuar diretamente com crianças de 0 a 5 anos. Esses profissionais estão preparados para atuar de acordo com as necessidades específicas dessa faixa etária, garantindo a qualidade do atendimento.
- b) **Agilidade e Flexibilidade:** A empresa contratada pode alocar os profissionais de forma rápida e ajustá-los conforme a demanda das unidades educacionais. Isso garante que a rede municipal de educação esteja sempre equipada com o número necessário de profissionais, de acordo com as variações nas turmas e unidades.
- c) **Gestão Profissionalizada:** A empresa é responsável por todos os aspectos administrativos relacionados à contratação, como pagamento de salários, benefícios e substituições de profissionais. Isso libera a Secretaria Municipal de Educação de tarefas administrativas e permite um foco maior no processo pedagógico.
- d) **Economia de Escala:** A centralização dessa contratação em uma única empresa permite otimizar custos operacionais e administrativos, oferecendo economia de escala. A empresa pode gerenciar um grande número de profissionais de forma mais eficiente, proporcionando ao município uma gestão mais ágil e com menor custo.

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A escolha pela contratação de uma empresa especializada foi feita com base em fatores técnicos e econômicos. Do ponto de vista técnico, a empresa oferece qualificação especializada e a capacidade de gerenciar eficientemente o fornecimento de profissionais de apoio à educação infantil. Além disso, a flexibilidade da empresa em adaptar-se às necessidades específicas de cada unidade escolar garante que o município tenha sempre os recursos humanos necessários, sem depender de processos demorados como concursos públicos.

Economicamente, a economia de escala gerada pela centralização dessa contratação na empresa especializada permite uma gestão mais eficiente dos custos, reduzindo os gastos administrativos e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados da forma mais vantajosa possível. A empresa também é responsável pela capacitação contínua dos profissionais, evitando custos adicionais com treinamentos separados e garantindo um serviço de qualidade ao longo de toda a vigência do contrato.

Após a análise das alternativas, ficou claro que a contratação de uma empresa especializada é a solução mais eficiente e adequada para atender às necessidades do município de Cajati-SP. A empresa contratada garantirá que a educação infantil seja oferecida com qualidade, proporcionando um ambiente seguro, acolhedor e estimulante para o desenvolvimento das crianças. Além disso, essa escolha está alinhada com as diretrizes do Conselho Municipal de Educação de Cajati, conforme estabelecido na Deliberação CME nº 02/2009, que regula as condições de funcionamento das instituições de educação infantil e assegura a execução de políticas públicas de qualidade.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 12 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO

VI) (estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.)

A contratação de 16 profissionais PAEDI será realizada conforme as necessidades de atendimento às crianças de 0 a 5 anos nas unidades de educação infantil de Cajati-SP. O valor estimado para essa contratação leva em consideração as exigências salariais e as condições de trabalho descritas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), incluindo o piso salarial para a categoria e as condições previstas para a jornada de trabalho. De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025-2027, o piso salarial para profissionais da categoria de Auxiliares de Administração Escolar é estabelecido em R\$ 1.900,00 por jornada de 44 horas semanais.

Módulo 1 - Composição da Remuneração - PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL		
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.900,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturno Reduzida	R\$ -
F	Outros	R\$ -
TOTAL		R\$ 1.900,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 158,33
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 211,11
C	Incidência do Módulo 2.2		
TOTAL		-	R\$ 369,44

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			
2.2	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0%	R\$ 453,89
B	Salário Educação	1,0%	R\$ 22,69
C	SAT	3,0%	R\$ 68,08
D	FGTS	8,0%	R\$ 181,56
TOTAL		-	R\$ 726,22

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
2.2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 180,00
C	Cesta Básica	R\$ -
D	Auxílio Saúde	R\$ -
E	Contribuição Sindical	R\$ 14,62
TOTAL		R\$ 194,62

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 369,44
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 726,22
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 194,62
TOTAL		R\$ 1.290,29

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 13 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
		%	Valor (R\$)
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado com Probabilidade (50%)	4,17%	R\$ 53,80
B	Aviso Prévio Indenizado - API	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS do API	0,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado com Probabilidade (50%)	1,94%	R\$ 25,03
E	Multa do FGTS do APT	1,94%	R\$ 25,03
TOTAL			R\$ 103,87

Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4 - Substituto nas Ausências Legais			
		Dias	Valor (R\$)
4	Substituto nas Ausências Legais		
A	Custo de Reposição do Profissional Ausente	30	R\$ 292,13
TOTAL			R\$ 292,13

Módulo 5 - Insumos Diversos		
		Valor (R\$)
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes	R\$ 10,00
B	Material	R\$ -
C	Equipamentos e Ferramentas	R\$ -
D	Equipamentos de Proteção Individual	R\$ -
TOTAL		R\$ 10,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		%	Valor (R\$)
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	7,0%	R\$ 251,74
B	Lucro	7,0%	R\$ 251,74
C	Tributos	-	R\$ -
	C.1. Tributos Federais - DAS	16,8%	R\$ 604,18
	C.2. Tributos Municipais - ISS	5,0%	R\$ 179,81
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
TOTAL			R\$ 1.287,47

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.900,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.290,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 103,87
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 292,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 10,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 3.596,28
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.287,47
Valor Total mensal por Empregado		R\$ 4.883,75
Valor Total mensal para 16 Funcionários		R\$ 78.140,05
Valor Total para 12 meses		R\$ 937.680,58

A estimativa da contratação é de R\$ 937.680,58 (Novecentos e trinta e sete mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e oito centavos), podendo variar para mais ou menos no decorrer do certame.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1º, INCISO

VII) (descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.)

A solução proposta para atender à necessidade de fornecer profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) nas unidades de educação infantil de Cajati-SP envolve a contratação de uma empresa especializada para fornecer,

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 14 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



gerenciar e manter os serviços de apoio às crianças da faixa etária de 0 a 5 anos. Esta solução integra uma série de ações e responsabilidades que asseguram a qualidade do atendimento pedagógico e de cuidado, garantindo que a rede de educação infantil atenda às necessidades da comunidade e siga as diretrizes legais e pedagógicas estabelecidas pelo município.

A necessidade identificada refere-se à carência de profissionais de apoio qualificados nas unidades de educação infantil do município, o que compromete a qualidade do atendimento educacional e a supervisão adequada das crianças durante as atividades pedagógicas e recreativas. A solução proposta resolve esse problema ao garantir a contratação de profissionais especializados, que irão apoiar diretamente os educadores na execução de suas funções, promovendo um ambiente seguro e acolhedor para o desenvolvimento cognitivo, social e emocional das crianças.

A empresa contratada será responsável pela gestão de todos os aspectos operacionais, incluindo a seleção, treinamento, pagamento, benefícios e substituição de profissionais. Além disso, os profissionais PAEDI atuarão diretamente nas unidades de ensino, conforme a demanda de cada turma e os horários estabelecidos.

A manutenção e gestão do serviço de apoio à educação infantil serão realizadas pela empresa especializada, que garantirá a continuidade dos serviços ao longo de toda a vigência do contrato. A gestão contínua será assegurada por meio de uma série de ações que envolvem:

- A empresa terá a responsabilidade de monitorar o desempenho dos profissionais de apoio, garantindo que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos pelo município de Cajati e conforme as normas da Deliberação CME nº 02/2009.
- A empresa deverá implementar um programa de capacitação contínua para os profissionais PAEDI, garantindo que eles se mantenham atualizados quanto às melhores práticas pedagógicas, cuidados com a saúde infantil, segurança e novas metodologias de ensino.
- A empresa será obrigada a fornecer relatórios de avaliação de desempenho e a realizar reuniões periódicas com a Secretaria Municipal de Educação para avaliar o progresso do serviço e implementar ajustes, se necessário.
- Caso algum profissional precise se ausentar ou se desligar do contrato, a empresa será responsável por garantir a substituição imediata por outro profissional qualificado, sem comprometer o funcionamento das unidades de educação infantil.

A implementação dessa solução de apoio à educação infantil terá impactos positivos tanto no desenvolvimento das crianças quanto na qualidade do ensino oferecido pelo município. Espera-se que, com a presença de profissionais PAEDI capacitados, a supervisão das atividades e o atendimento individualizado às crianças sejam ampliados, promovendo um ambiente mais seguro e estimulante para o desenvolvimento físico, emocional e social.

Outro impacto esperado é a desoneração da carga de trabalho dos educadores, que poderão se concentrar mais nas atividades pedagógicas

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 15 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



enquanto os PAEDI realizam a supervisão e o suporte necessário às crianças, além de garantir a segurança no ambiente escolar.

Os resultados esperados da implementação desta solução incluem:

- A contratação dos profissionais PAEDI permitirá que cada criança receba a atenção necessária, garantindo um ambiente de aprendizado mais eficaz e estimulante.
- A presença dos PAEDI permitirá que os professores se concentrem nas atividades pedagógicas, ao mesmo tempo em que os profissionais de apoio garantem o acompanhamento emocional e social das crianças.
- A separação das funções pedagógicas e de apoio permitirá que os educadores possam se dedicar plenamente às atividades de ensino, enquanto os PAEDI ficam responsáveis pela supervisão e apoio durante o período escolar.
- Com a contratação de uma empresa especializada, haverá uma gestão eficiente e centralizada de todos os aspectos operacionais, incluindo a seleção, treinamento, pagamento e substituição dos profissionais de apoio. Isso garante maior controle de custos e qualidade no serviço prestado.

Embora a natureza da solução proposta não envolva a necessidade de manutenção de equipamentos físicos, a manutenção contínua da qualidade do serviço será assegurada por meio de uma gestão operacional constante:

- Gestão de qualidade: A empresa contratada será responsável por monitorar a execução das atividades diárias dos profissionais de apoio, implementando ações corretivas quando necessário.
- Apoio técnico e pedagógico: A empresa fornecerá assistência técnica em relação à implementação de metodologias pedagógicas, garantindo que os profissionais PAEDI utilizem as melhores práticas educacionais para o desenvolvimento infantil.
- Fiscalização e relatórios: A Secretaria Municipal de Educação realizará a fiscalização contínua, com visitas periódicas às unidades de ensino para garantir o cumprimento dos requisitos e dos padrões de qualidade.

A solução proposta para atender à demanda de profissionais de apoio à educação infantil está alinhada com as diretrizes do município de Cajati, garantindo um atendimento qualificado, seguro e acessível para todas as crianças da rede de ensino infantil. A contratação de uma empresa especializada assegura a continuidade do serviço ao longo do tempo, com gestão eficiente, capacitação contínua dos profissionais e controle de qualidade constante.

A implementação dessa solução visa a melhoria no desenvolvimento das crianças, a desoneração dos educadores, e a otimização dos recursos públicos, garantindo que as unidades educacionais tenham o suporte necessário para oferecer uma educação infantil de qualidade.

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTOS OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art 18§1º, Inciso VIII)

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 16 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



No caso da contratação de profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) para atuar nas unidades de educação infantil da rede municipal de Cajati-SP, a impossibilidade de fracionamento do objeto está claramente justificada pelas seguintes razões:

O serviço em questão é de natureza contínua e interdependente, pois os profissionais PAEDI trabalham de maneira integrada, com funções que se complementam ao longo das atividades pedagógicas e de cuidado com as crianças de 0 a 5 anos. A divisão do objeto em parcelas ou lotes comprometeria a coordenação das atividades entre os profissionais, resultando em dificuldades operacionais e redução na eficiência do serviço, impactando diretamente a qualidade do atendimento educacional e pedagógico.

A contratação de uma única empresa especializada é essencial para garantir que todos os profissionais de apoio atuem de maneira coordenada e unificada. Se o serviço for fracionado, seria necessário contratar diferentes empresas para diferentes unidades de ensino ou funções, o que dificultaria a gestão integrada e a uniformidade da prestação de serviços. A gestão centralizada, com uma única empresa, permite maior controle sobre os profissionais e assegura que as atividades sejam realizadas de acordo com as diretrizes pedagógicas e as necessidades específicas das turmas.

A contratação de profissionais especializados para trabalhar com crianças de 0 a 5 anos exige um nível específico capacitação contínua. O parcelamento do objeto poderia resultar na contratação de profissionais com diferentes perfis ou formações, prejudicando a uniformidade e consistência no atendimento oferecido às crianças. A unificação da contratação assegura que todos os profissionais de apoio sejam qualificados de acordo com os padrões exigidos pela legislação e pela Secretaria Municipal de Educação.

O fracionamento do objeto resultaria em custos adicionais para o município, uma vez que exigiria a gestão de múltiplos contratos, com diversos processos licitatórios, o que aumentaria a burocracia e os custos administrativos. A contratação de uma única empresa especializada viabiliza economia de escala, permitindo uma redução de custos operacionais e administrativos, além de otimizar o recrutamento e a gestão dos profissionais, o que não seria possível em um processo fragmentado.

A divisão do objeto em vários contratos demandaria uma gestão fragmentada e mais complexa, com a necessidade de acompanhar múltiplos fornecedores e coordenar a atuação dos profissionais. Essa fragmentação geraria maior sobrecarga administrativa, com a burocracia aumentada devido ao gerenciamento de diferentes contratos, termos aditivos, e fiscalização de múltiplos prestadores de serviço. A eficiência administrativa seria comprometida, pois a coordenação entre os diferentes lotes se tornaria mais difícil e custosa, reduzindo a efetividade do serviço prestado. Uma única empresa especializada garante a unificação da gestão e permite um controle centralizado de todos os profissionais.

A contratação de uma única empresa especializada permite a economia de escala, pois centraliza a gestão de recursos humanos, reduzindo custos administrativos e operacionais. Com o parcelamento do objeto, seria necessário contratar diferentes empresas para cada unidade ou lote, o que geraria custos elevados com processos licitatórios paralelos, burocracia adicional e duplicação

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 17 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



de esforços na gestão de recursos. A centralização dos serviços em uma única empresa especializada permite reduzir os custos operacionais e maximizar a eficiência dos recursos financeiros, resultando em economia para o município.

Com a contratação de uma única empresa especializada, a administração pública garante uma maior flexibilidade para ajustar o número de profissionais conforme as demandas específicas das unidades de ensino. Em um contrato parcelado, seria necessário realizar novos processos de substituição de lotes e ajustes de contrato sempre que ocorressem mudanças nas turmas ou nas necessidades da rede educacional. Isso resultaria em maior demora e inflexibilidade para atender a ajustes rápidos nas turmas e unidades escolares.

A natureza contínua do serviço exige que os profissionais estejam disponíveis de forma ininterrupta para garantir a qualidade do atendimento educacional e a segurança das crianças. A divisão do objeto em lotes poderia resultar em lacunas ou interrupções nos serviços devido a atrasos na substituição de profissionais ou falhas na integração entre as equipes. O não parcelamento assegura que o atendimento seja prestado de forma ininterrupta e com a estabilidade necessária para o bom funcionamento das atividades pedagógicas e de cuidados com as crianças.

A qualidade do serviço prestado seria comprometida caso o objeto fosse parcelado, uma vez que a divisão do trabalho entre diferentes contratados poderia gerar desuniformidade na execução das atividades. A contratação de uma única empresa especializada assegura que todos os profissionais PAEDI sigam os mesmos padrões de qualidade, trabalhando de forma alinhada às diretrizes pedagógicas e às necessidades das unidades de ensino, garantindo que todas as crianças recebam o atendimento adequado e de alta qualidade.

Com base nas considerações acima, a não divisão do objeto é plenamente justificada, uma vez que o parcelamento resultaria em dificuldades operacionais, aumento de custos, descoordenação das atividades e comprometimento da qualidade do atendimento educacional. A contratação de uma única empresa especializada é a solução mais eficaz, pois garante a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados, além de estar em total conformidade com os objetivos da administração pública municipal e as exigências da Lei nº 14.133/21.

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ART18, §1º, INCISO IX)

(demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.)

A contratação dos 16 profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) tem como principal objetivo garantir um atendimento de qualidade nas unidades de educação infantil da rede municipal de Cajati-SP, ao mesmo tempo que assegura eficiência na gestão pública. Esta contratação é projetada para gerar resultados tangíveis tanto para a coletividade, ou seja, para as crianças e suas famílias, quanto para a administração pública, garantindo a melhor alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação de profissionais PAEDI contribuirá diretamente para a qualidade do atendimento educacional nas unidades de educação infantil, refletindo em uma série de benefícios para as crianças e suas famílias:

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 18 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



- a) **Desenvolvimento Integral das Crianças:** Com a presença de profissionais qualificados, o desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social das crianças será adequadamente estimulado. A garantia de cuidados personalizados para cada criança, junto ao acompanhamento pedagógico, proporcionará um ambiente seguro e acolhedor, essencial para o aprendizado e o bem-estar das crianças de 0 a 5 anos.
- b) **Apoio às Famílias:** Ao garantir um atendimento pedagógico de qualidade, a solução proposta aliviará a carga de responsabilidade das famílias, oferecendo-lhes segurança e confiança de que seus filhos estão sendo cuidados e educados adequadamente enquanto as famílias trabalham. Além disso, o aumento da interação escola-família proporcionará uma colaboração mais eficaz no processo educacional.
- c) **Acesso Igualitário à Educação Infantil:** A contratação dos profissionais PAEDI contribui para a equidade no acesso à educação infantil para todas as crianças, independentemente de suas condições socioeconômicas. A medida visa atender à demanda crescente por vagas nas creches e pré-escolas, garantindo que todas as crianças tenham oportunidades iguais de desenvolvimento educacional.

Além dos benefícios diretos para as crianças e suas famílias, a solução proposta trará resultados significativos para a eficiência da gestão pública, através do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis:

- a) **Eficiência na Gestão dos Recursos Humanos:** A contratação de uma empresa especializada para fornecer os 16 profissionais de apoio permitirá uma gestão centralizada e mais eficiente dos recursos humanos, evitando a sobrecarga administrativa e a dispersão de esforços com múltiplos contratos ou processos seletivos. Isso reduzirá o tempo e os custos envolvidos na gestão dos contratos, permitindo que a administração pública concentre esforços em outras áreas prioritárias.
- b) **Economia de Escala:** Ao contratar uma única empresa especializada, a administração pública poderá concentrar recursos e processos, gerando economia de escala. A empresa terá maior capacidade para treinar, alocar e gerenciar os profissionais de forma eficiente, otimizando a distribuição dos profissionais nas diferentes unidades de ensino, de acordo com a demanda real. Além disso, a centralização permite reduzir custos administrativos, como recrutamento, treinamento e gestão dos profissionais, o que se traduz em uma gestão mais econômica.
- c) **Redução de Custos Operacionais:** A contratação de uma empresa especializada reduz os custos operacionais envolvidos na contratação de profissionais por meios alternativos, como concursos públicos ou convênios, que envolvem maior complexidade e custos administrativos mais altos. A empresa contratada já possui a estrutura e a experiência necessárias para atuar de forma ágil e eficiente, oferecendo um custo-benefício mais vantajoso para a administração pública.
- d) **Maior Flexibilidade na Alocação de Recursos:** A flexibilidade na alocação de profissionais PAEDI permitirá à administração ajustar rapidamente a quantidade de profissionais nas unidades de ensino conforme a demanda,

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 19 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



sem a necessidade de processos burocráticos longos. Caso haja aumento no número de alunos ou turmas, ou a necessidade de substituir um profissional, a empresa será capaz de responder prontamente às mudanças, garantindo a continuidade do serviço.

- e) Padronização e Controle de Qualidade: Com a contratação de uma única empresa, será possível padronizar a qualidade do atendimento educacional em todas as unidades de educação infantil, o que não seria viável se o serviço fosse fracionado entre diferentes fornecedores. A empresa será responsável por garantir a capacitação contínua dos profissionais e assegurar que todos os procedimentos pedagógicos e de cuidado sejam seguidos de forma uniforme, garantindo a qualidade do serviço prestado.

A gestão eficiente dos recursos públicos é um dos principais resultados esperados da contratação dos 16 profissionais PAEDI, pois:

- a) Aproveitamento Máximo dos Recursos: A contratação centralizada, em uma única empresa especializada, assegura que os recursos financeiros e humanos sejam utilizados de forma otimizada, com uma gestão mais simples e menos burocrática. Isso permite à Secretaria Municipal de Educação destinar seus esforços para melhorar as políticas públicas educacionais, promovendo qualidade e sustentabilidade fiscal.
- b) Facilidade na Prestação de Contas e Transparência: A centralização também facilita a prestação de contas, uma vez que o processo de contratação e execução do serviço será claro e transparente, com relatórios periódicos sobre o desempenho dos profissionais PAEDI e sobre o uso dos recursos financeiros. Isso contribuirá para a prestação de contas ao Tribunal de Contas e para o controle social da administração pública.

A solução de contratação dos profissionais PAEDI não só traz benefícios imediatos, como também se alinha ao planejamento de longo prazo para a educação infantil no município. A presença de profissionais qualificados contribuirá para o desenvolvimento educacional contínuo das crianças, a formação de uma força de trabalho pedagógica mais qualificada e a promoção de um ambiente educacional seguro e eficaz.

Além disso, a sustentabilidade fiscal será garantida, pois a gestão otimizada dos recursos resultará em menores custos operacionais no longo prazo, permitindo que a Secretaria Municipal de Educação possa redirecionar recursos para outras áreas prioritárias do desenvolvimento educacional, sempre com o foco em melhorar a qualidade do atendimento às crianças da rede pública de ensino.

A contratação dos 16 profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI) traz resultados concretos para a coletividade e a eficiência da gestão pública. Para a coletividade, a principal vantagem é o melhor desenvolvimento das crianças e o acesso igualitário à educação infantil de qualidade. Para a administração pública, a economia de escala, a gestão eficiente dos recursos humanos e financeiros e a qualidade no atendimento são resultados diretamente esperados com a implementação dessa solução, garantindo a sustentabilidade fiscal e a eficácia operacional.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 20 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (ART 67, §5)

(Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.)

Em conformidade com o Art. 67, §5º da Lei nº 14.133/21, que determina as ações a serem implementadas pela gestão pública antes da formalização contratual, serão executadas diversas etapas preparatórias e operacionais para assegurar que o procedimento de licitação seja eficaz, legítimo e plenamente alinhado às demandas da Secretaria Municipal de Educação. A seguir, estão descritas as medidas que deverão ser observadas pelo órgão responsável antes da oficialização do acordo para a admissão de 16 profissionais de suporte à educação infantil (PAEDI):

Previamente à assinatura do contrato, o poder público deverá confirmar se a empresa concorrente possui a qualificação técnica indispensável para a realização do serviço pactuado. Conforme previsto no Art. 67, §5º da Lei nº 14.133/21, o edital poderá requerer que o proponente apresente certidão ou declaração de execução de atividades equivalentes ao objeto da concorrência, realizadas por um período mínimo de três anos, evidenciando experiência comprovada na respectiva área. Tal documento deve ser emitido por entidade jurídica de natureza pública ou privada que comprove a prestação satisfatória de serviços correlatos, com a devida responsabilidade técnica.

Antes da formalização contratual, o ente público deverá analisar os comprovantes de aptidão técnica apresentados pelo participante e assegurar-se de que a empresa tenha vivência em serviços de suporte à educação infantil ou atividades de perfil semelhante, realizados de forma contínua ou intermitente, por no mínimo três anos.

A Administração deverá exigir que o concorrente comprove sua regularidade tributária e trabalhista, conforme estipulado pela Lei nº 14.133/21. Essa checagem inclui a apresentação de documentos como certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e comprovação de conformidade com a Previdência Social.

Antes da oficialização do contrato, o setor público deverá reunir e examinar as certidões exigidas, com o intuito de verificar se o participante está em dia com todas as obrigações fiscais, tributárias e laborais. Caso os documentos não sejam entregues dentro do prazo estabelecido, o contrato não poderá ser celebrado.

A Administração deverá garantir que a empresa escolhida disponha de capacidade econômica suficiente para cumprir o contrato. Isso pode ser demonstrado por meio da apresentação de balanços patrimoniais, relatórios contábeis e outros registros que evidenciem a solidez financeira da licitante.

Antes de concluir a contratação, a Secretaria Municipal de Educação deve verificar a situação financeira da empresa, por meio da análise de demonstrativos contábeis e demais documentos que comprovem sua aptidão para honrar os compromissos contratuais sem prejudicar a prestação dos serviços.

O poder público deve assegurar que o participante vencedor atenda integralmente às exigências do edital, conforme disposto no Art. 67, §5º da Lei nº

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 21 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E19E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E19E-EF24





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 EDUCAÇÃO



14.133/21. Isso inclui o cumprimento dos critérios de habilitação técnica, regularidade documental, qualificação dos profissionais e estrutura operacional da empresa para garantir a adequada execução do serviço.

Antes da celebração do contrato, a Secretaria Municipal de Educação realizará uma verificação minuciosa de toda a documentação apresentada pela empresa selecionada, confirmando que todos os requisitos foram atendidos e que a contratada está apta a executar os serviços previstos na licitação.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá ser aprovado pela Administração antes da efetivação do contrato. Esse documento deve demonstrar claramente a viabilidade técnica, financeira e jurídica da contratação, além de apresentar as demandas do serviço, os resultados esperados e os custos envolvidos.

A Administração deverá revisar e validar o ETP antes de prosseguir com o processo de contratação. O estudo deve conter todas as informações essenciais sobre o serviço a ser prestado, incluindo o número de profissionais, estimativa de custos e justificativa da contratação, em consonância com os objetivos da gestão pública.

Antes da formalização contratual, é imprescindível elaborar um Termo de Referência que detalhe todas as características do serviço a ser executado. Esse documento deve abordar aspectos como jornada de trabalho, atribuições dos profissionais, condições laborais e responsabilidades da empresa contratada.

A Secretaria Municipal de Educação deverá redigir e aprovar o Termo de Referência, assegurando que ele esteja completo e objetivo, refletindo as necessidades locais e os requisitos legais para a contratação dos profissionais PAEDI.

A Administração deve estabelecer as condições de pagamento, incluindo a forma de remuneração pelos serviços prestados, e as garantias exigidas para a execução do contrato, como instrumentos de segurança para o cumprimento das obrigações e cobertura de eventuais prejuízos durante a prestação dos serviços.

Antes da assinatura do contrato, o poder público deve definir com clareza os termos de pagamento e exigir que o licitante apresente as garantias necessárias, como caução ou apólice de seguro, para assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais.

O edital de licitação deve ser divulgado conforme a Lei nº 14.133/21, garantindo ampla publicidade do certame para os interessados. A Administração deve, ainda, disponibilizar todas as informações pertinentes à participação no processo seletivo e esclarecer eventuais dúvidas dos concorrentes.

O órgão responsável deve assegurar que o edital seja publicado nos canais oficiais de comunicação, promovendo transparência e garantindo a legalidade do procedimento licitatório, conforme os parâmetros da legislação vigente.

Antes da celebração do contrato, a Administração deve planejar a execução do serviço, estabelecendo métricas de desempenho para acompanhar a prestação do serviço contratado e garantir que os objetivos educacionais sejam atingidos.

A Secretaria Municipal de Educação deve definir os indicadores de desempenho, como qualidade do atendimento e eficácia da gestão, para

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 22 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



assegurar que os profissionais PAEDI atuem conforme as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência.

A Administração deve adotar todas as providências necessárias para assegurar que o processo licitatório seja íntegro, legítimo e eficiente, de modo que a contratação dos profissionais PAEDI proporcione o máximo benefício à comunidade e às crianças do município.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART18, §1º, INCISO XI)

A admissão de 16 profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI), destinados às unidades da rede municipal de Cajati-SP, está diretamente relacionada a outras demandas e contratos associados, que, se não forem devidamente contemplados, podem prejudicar a efetivação do contrato principal e comprometer a excelência do serviço ofertado. A seguir, são descritas as contratações complementares ou interligadas que devem ser previstas para o êxito da execução do contrato dos profissionais PAEDI.

A seleção dos profissionais PAEDI está intrinsecamente vinculada à presença de docentes e educadores nas instituições de ensino infantil. Enquanto os PAEDI assumem funções de suporte pedagógico, vigilância e cuidados personalizados, os educadores são responsáveis pela condução do conteúdo didático.

Os PAEDI não devem atuar de forma autônoma. É essencial uma articulação pedagógica com os docentes para que o atendimento às crianças seja integrado e o processo educacional ocorra de forma eficiente.

A quantidade de profissionais PAEDI foi definida com base no número de turmas, sendo, portanto, diretamente proporcional à demanda de educadores em cada unidade escolar.

A gestão pública deve garantir que a contratação de educadores ocorra de forma simultânea ou antecedente à admissão dos PAEDI, assegurando a sinergia entre as funções pedagógicas e de suporte.

A qualidade do espaço escolar é crucial para proporcionar um ambiente seguro e estimulante às crianças.

A atuação dos PAEDI está diretamente condicionada à manutenção do ambiente escolar. Esses profissionais necessitam de espaços limpos e seguros para exercerem suas atividades com eficiência.

O bem-estar infantil depende de um ambiente bem cuidado, o que exige a presença de equipes especializadas em higienização e manutenção.

A Administração deve organizar a contratação desses serviços para assegurar que os PAEDI operem em locais apropriados, favorecendo o desenvolvimento pleno das crianças.

A educação infantil contempla não apenas o aspecto cognitivo, mas também o emocional e social das crianças. Por isso, é essencial que as unidades escolares contem com profissionais habilitados em psicologia e assistência social, capazes de oferecer suporte às crianças e suas famílias.

Para que os PAEDI desempenhem suas funções com qualidade, é necessário que as escolas disponham de recursos pedagógicos apropriados,

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 23 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



voltados ao público de 0 a 5 anos, que estimulem o desenvolvimento intelectual e motor.

A presença de materiais adequados permite que os PAEDI auxiliem os docentes na realização das atividades, proporcionando vivências educativas enriquecedoras.

A ausência desses recursos pode dificultar o trabalho dos profissionais, comprometendo a efetividade do atendimento.

A gestão pública deve providenciar a aquisição desses materiais em paralelo à contratação dos PAEDI, garantindo um serviço completo e eficaz.

Uma nutrição adequada é vital para o crescimento infantil, especialmente na fase da educação básica. A contratação de serviços de alimentação escolar é essencial para garantir refeições equilibradas e apropriadas à faixa etária.

Os PAEDI têm papel relevante na supervisão das refeições, contribuindo para que as crianças se alimentem de forma segura e saudável.

A cooperação entre os PAEDI e os serviços de alimentação assegura que as crianças estejam bem nutridas, promovendo saúde e qualidade de vida.

A Administração deve garantir que os profissionais PAEDI estejam preparados para acompanhar e orientar as refeições, zelando pela segurança alimentar.

As contratações complementares e interligadas são fundamentais para assegurar a efetividade e excelência do trabalho dos profissionais PAEDI nas unidades de educação infantil de Cajati-SP. Esses vínculos devem ser planejados de forma coordenada, garantindo que os serviços auxiliares — como docentes, psicólogos, limpeza, transporte e alimentação — sejam integrados e executados com eficiência. A gestão pública deve tomar as providências necessárias para harmonizar essas contratações, promovendo um atendimento educacional completo, seguro e de alta qualidade.

14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART18, §1º, INCISO XII)

(descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.)

No caso da admissão de 16 profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI), os efeitos ambientais diretos relacionados às atividades desempenhadas são reduzidos, uma vez que envolvem práticas educacionais e de suporte. Contudo, há fatores operacionais e logísticos que podem ocasionar impactos ao meio ambiente, sendo fundamental a adoção de estratégias para minimizar esses efeitos e assegurar a conformidade ecológica. A seguir, são apresentados os possíveis impactos e as respectivas medidas de contenção.

Embora o objeto da contratação seja predominantemente voltado à educação, há algumas áreas de influência ambiental que podem estar associadas à prestação do serviço:

A ampliação do quadro de profissionais PAEDI pode acarretar aumento no consumo de eletricidade nas unidades escolares, especialmente com o uso de iluminação, ventiladores, computadores e demais equipamentos utilizados no suporte pedagógico.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 24 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



O uso intensivo de energia pode elevar a emissão de gases de efeito estufa, caso a fonte energética não seja renovável.

A rotina de atividades como limpeza, alimentação e utilização de materiais didáticos pode gerar consumo significativo de água e itens descartáveis, como papel, plástico e outros insumos utilizados pelos profissionais PAEDI.

O uso excessivo de água e materiais não recicláveis pode levar ao desperdício de recursos naturais e ao aumento na geração de resíduos sólidos.

A realização das atividades pedagógicas e o uso de recursos educacionais (livros, brinquedos, folhas, embalagens, etc.) podem resultar na produção de resíduos que, se descartados de forma inadequada, podem contribuir para a poluição ambiental.

O descarte incorreto pode provocar contaminação do solo e da água, além de sobrecarregar os sistemas de tratamento de resíduos.

Estratégias para Redução dos Impactos Ambientais

Para cada efeito identificado, foram propostas ações corretivas com o intuito de mitigar, controlar ou compensar os impactos negativos. As iniciativas incluem práticas sustentáveis voltadas à economia de energia, uso consciente de recursos naturais e gestão apropriada de resíduos.

A gestão pública deverá promover o uso de tecnologias mais econômicas, como lâmpadas LED, sensores de presença para controle de iluminação em ambientes escolares e equipamentos com baixo consumo energético.

Capacitações sobre eficiência energética e campanhas de conscientização serão realizadas com os profissionais, promovendo o uso responsável da eletricidade.

Uso Consciente da Água

Instalação de dispositivos economizadores, como torneiras com temporizador e válvulas reguláveis, é essencial para evitar desperdícios.

Serão promovidas campanhas educativas com os colaboradores e alunos sobre a importância da preservação da água.

Manutenções periódicas nas redes hidráulicas serão realizadas para prevenir vazamentos e perdas.

Gestão Sustentável de Materiais Didáticos e de Escritório

Dar preferência a materiais recicláveis, como papel reutilizado e brinquedos ecológicos, sempre que viável.

Estimular a redução do uso de papel por meio da digitalização de documentos e incentivo ao reaproveitamento de insumos.

Adotar práticas de reaproveitamento e reciclagem de materiais não consumíveis, promovendo o uso racional de recursos como tinta e papel.

Tratamento de Resíduos e Logística Reversa

Implementar coleta seletiva nas unidades escolares, com recipientes específicos para papel, plástico e resíduos orgânicos, facilitando o reaproveitamento e descarte correto.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 25 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E19E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E19E-EF24





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 EDUCAÇÃO



Estabelecer parcerias com empresas especializadas para logística reversa de materiais obsoletos, como embalagens e recursos pedagógicos.

Oferecer treinamentos contínuos aos profissionais PAEDI sobre gestão de resíduos e práticas sustentáveis no cotidiano escolar.

Educação Ambiental e Sensibilização

Desenvolver programas voltados à educação ambiental, envolvendo crianças e profissionais, com foco na formação de hábitos sustentáveis desde a primeira infância.

Realizar oficinas e atividades que estimulem a reciclagem, redução de resíduos e uso consciente dos recursos naturais.

Acompanhamento e Verificação dos Efeitos Ambientais

A gestão pública, por meio da Secretaria Municipal de Educação, realizará o acompanhamento sistemático das ações corretivas implementadas, com avaliações periódicas dos impactos ambientais nas instituições de ensino. Relatórios de sustentabilidade serão elaborados anualmente, assegurando que ajustes sejam feitos sempre que necessário, promovendo a melhoria contínua na gestão dos recursos e na redução dos efeitos ambientais.

A contratação dos profissionais PAEDI e a administração das unidades escolares devem ser conduzidas com responsabilidade ambiental, adotando práticas sustentáveis na gestão de recursos e no descarte de resíduos. A aplicação das ações corretivas garantirá a minimização dos impactos, promovendo a sustentabilidade e assegurando que as instituições de educação infantil funcionem de maneira ética e ecologicamente equilibrada.

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

No caso da admissão de 16 profissionais de apoio à educação infantil (PAEDI), a carência de pessoal qualificado nas instituições de ensino infantil foi reconhecida pela Secretaria Municipal de Educação como uma prioridade urgente. A ausência desses profissionais compromete a qualidade do serviço educacional, a vigilância das crianças e o suporte pedagógico essencial para assegurar o desenvolvimento pleno de crianças entre 0 e 5 anos. A seguir, apresenta-se a análise que embasa a pertinência da contratação de empresa especializada para disponibilizar os profissionais PAEDI.

A admissão de profissionais PAEDI representa a solução mais apropriada para suprir a necessidade de qualificação e acompanhamento contínuo nas creches e pré-escolas. Crianças na faixa etária de 0 a 5 anos exigem atenção constante e suporte pedagógico especializado para promover seu crescimento emocional, social e intelectual. Sendo a educação infantil a etapa inicial da formação básica, é indispensável contar com profissionais preparados para oferecer um atendimento de excelência.

A empresa contratada será encarregada de disponibilizar colaboradores capacitados, com formação e experiência adequadas, atuando conforme as

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 26 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E19E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E19E-EF24





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 EDUCAÇÃO



diretrizes pedagógicas e os parâmetros educacionais do município, respeitando os princípios da educação inclusiva e integral.

Optar pela contratação de uma empresa especializada para fornecer os profissionais PAEDI revela-se mais vantajoso e eficaz do que outras opções, como a admissão direta ou segmentada, pelos seguintes motivos:

- a) **Qualificação Técnica e Especialização:** A empresa contratada possui histórico comprovado na prestação de serviços de apoio à educação infantil, o que assegura a excelência na execução. Caberá à contratada selecionar, capacitar e administrar os profissionais, garantindo o cumprimento das exigências legais previstas na Lei nº 9.394/96 (LDB) e na Deliberação CME nº 02/2009.
- b) **Agilidade Operacional:** A contratação por meio de uma única empresa permite maior rapidez na substituição de colaboradores e na adequação da equipe conforme a demanda das unidades escolares. Isso reduz entraves burocráticos e custos administrativos, promovendo maior dinamismo na prestação dos serviços.
- c) **Padronização e Continuidade:** A empresa especializada assegura que todas as instituições recebam profissionais bem preparados e comprometidos com as atividades pedagógicas. A gestão unificada dos PAEDI garante consistência e qualidade no atendimento, evitando os riscos e limitações de contratações fragmentadas.

A solução apresentada é exequível e sustentável, pois:

- a) **Coerência com o Planejamento Institucional:** A contratação está em consonância com o Plano Municipal de Educação, que visa assegurar qualidade na educação infantil e promover inclusão desde os primeiros anos. A previsão de admissão está alinhada às demandas identificadas pela Secretaria, considerando o número de profissionais necessários e os recursos disponíveis.
- b) **Racionalização de Recursos:** A empresa contratada proporcionará ganhos de escala, reduzindo despesas administrativas e operacionais ao centralizar a gestão dos profissionais. Isso permite ao município otimizar seus meios financeiros e humanos, garantindo equilíbrio fiscal ao projeto.
- c) **Resultados Duradouros:** A contratação atende à demanda imediata por suporte educacional e também promove a capacitação contínua dos profissionais PAEDI, contribuindo para o aprimoramento da educação infantil a longo prazo e preparando as instituições para futuros desafios pedagógicos.

A alternativa proposta trará benefícios concretos e mensuráveis tanto para a gestão pública quanto para os alunos da rede municipal:

- a) **Elevação da Qualidade Educacional:** A presença de profissionais PAEDI qualificados assegurará que as crianças recebam atenção adequada, com acompanhamento constante e suporte individualizado nas atividades escolares.
- b) **Alívio para os Docentes:** A atuação dos profissionais de apoio permitirá que os professores se dediquem integralmente às tarefas pedagógicas,

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 27 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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 EDUCAÇÃO



enquanto os PAEDI assumem funções de supervisão e assistência, favorecendo o desenvolvimento integral dos alunos.

- c) Promoção da Equidade: A contratação busca garantir que todas as crianças tenham acesso a um ambiente escolar seguro e de qualidade, promovendo inclusão e respeito à diversidade.

A contratação dos 16 profissionais PAEDI está em plena conformidade com a Lei nº 9.394/96 (LDB), que reconhece a educação infantil como parte integrante da Educação Básica. Além disso, a Deliberação CME nº 02/2009 estabelece diretrizes específicas para a atuação dos profissionais de apoio, assegurando que os PAEDI cumpram os padrões pedagógicos e de segurança definidos pelo município.

Conclui-se que a contratação de empresa especializada para disponibilizar 16 profissionais de apoio à educação infantil é a alternativa mais eficaz e apropriada para atender às necessidades do município de Cajati-SP. Essa escolha está alinhada aos objetivos de melhoria da qualidade educacional, responsabilidade fiscal e eficiência administrativa, garantindo que as instituições de ensino infantil contem com profissionais habilitados para oferecer um serviço de excelência às crianças.

Cajati, na data da assinatura.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 28 de 28

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/0A1B-A62E-E15E-EF24> e informe o código 0A1B-A62E-E15E-EF24





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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0A1B-A62E-E15E-EF24

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

- ✓ RAFAEL PIRES LOPES (CPF 069.XXX.XXX-14) em 24/02/2026 08:26:21 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/0A1B-A62E-E15E-EF24>