



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 087/ 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 857/ 2024 1 DOC  
COM ITENS RESERVADOS PARA ME/ EPP (ITEM 01)**

**MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de Camisetas personalizadas para serem utilizadas na divulgação de diversos eventos, atendendo todas as Secretarias do Município de Cajati/ SP, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**DATA DE ABERTURA:** 19/ 12/ 2024

**HORÁRIO DA DISPUTA:** 10:00 HORAS

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

O envio da proposta no sistema BLL exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10024/ 2019.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Fundo Social de Solidariedade – 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 por item)**, no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56, 78 e 82 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº **10.024, de 20 de setembro de 2019**, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº **11.462, de 31 de março de 2023**; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429, de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023.

A presente licitação terá o item **01** reservado às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/ 2006, nos termos do seu art. 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/ 2014.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 06/ 12/ 2024 até as 08h59min do dia 19/ 12/ 2024.

Abertura das propostas: às 09 horas de 19/ 12/ 2024.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 19/ 12/ 2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://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 Camisetas personalizadas para serem utilizadas na divulgação de diversos eventos, atendendo todas as Secretarias do Município de Cajati/SP, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).**

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## 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 2024/2025, na classificação abaixo:

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Saúde

Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo; e/ ou 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

## 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 vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas, por se tratar de aquisição de produtos de pronta entrega.

3.4 É vedada a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico.

3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação 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 objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo se houver; em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro, incluir no ícone DOCUMENTOS COMPLEMENTARES da plataforma, a inserção de catálogos do fabricante. (Quando necessário) “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/2019.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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.

3.10 O item 01 é reservado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/ 2006, nos termos do seu art. 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/ 2014 e demais disposições contidas neste instrumento convocatório.

## 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:

- 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 3.7 “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](http://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.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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;

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).





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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.

4.16 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@bli.org.br](mailto:contato@bli.org.br).

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e modelo (se houver) 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;

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 a 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 item;

6.1.2. Marca, Modelo (se houver modelo específico) e Fabricante;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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.

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 unitário do item**.

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\$ 0,25 (vinte e cinco centavos)**.

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 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, 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 05 (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.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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.

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** unitário do item, 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](mailto: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.

7.23.3. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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 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.

**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.**

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.

8.6.1. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **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.

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 da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Adjudicatária, se for o caso.

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

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 8.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 19.1 e 19.3 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, contados da solicitação do pregoeiro, após a análise da fase de Julgamento das Propostas.

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.

10.1.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.1 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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/>)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.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 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.

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.

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 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a 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;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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.

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.

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. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial 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, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/ deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/ extrajudicial em vigor.

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.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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 n° 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.16.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menores valores cuja retiradas sejam suficientes para a habilitação do licitante nos remanescentes.

#### 10.17. **Qualificação Técnica:**

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

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

10.17.3. 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);

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

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

10.17.6. 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);

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

10.19. 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 n° 14.133/ 2021, art. 64 e IN 73/ 2022, art. 39, §4º):

10.19.1. 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

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

10.20. 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.

10.20.1. 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 n° 14133/ 2021.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



10.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a 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.

10.22. 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.

10.23. 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).

10.24. 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, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada 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.

11.2.3. 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.

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

11.4. 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 a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/ 2006, 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.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns)/ lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6. A minuta da futura Ata de Registro de Preços se encontra no Anexo 13 do edital.

## **15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

15.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, da presente Ata, e, em atendimento ao artigo 82, inciso VI da Lei Federal nº 14133/ 2021, 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.

15.2. 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 a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

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

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

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



16.2. A adjudicatária deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

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

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

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

17.4. 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;

17.5. 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 da Ata de Registro de Preços;

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

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

17.8. 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.

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

17.10. 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 desta Ata de Registro de Preços;

17.11. 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.

17.12. Realizar os fornecimentos no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

17.13. Refazer, às suas expensas, fornecimentos se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias;

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



17.17. Designar preposto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la sempre que seja necessário.

## 18. DO PAGAMENTO

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

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES/ CONTRATADOS.

19.1 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.

19.2. 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 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 19.4, 19.5 e 19.6 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 19.1 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 19.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”,







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



"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.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

19.4. 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.

19.4.1. Para as infrações previstas no item 19.1, letras "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

19.4.2. Para as infrações previstas no item 19.1, letras "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n", a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 19.1, 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 03 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 19.1, letras "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n", bem como pelas infrações administrativas previstas no item 19.1, 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.

19.9. 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 19.1, letra "c", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

19.10. 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).

19.11. 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).

19.12. 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



(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).

19.13. 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.

19.14. 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.

19.15. 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.

19.16. 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.

19.17. 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.

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

19.19. 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.

19.20. 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.

**19.20.1. 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).**

19.20.2. 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.

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

19.22. 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.

19.23. 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

19.23.1. 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.

19.23.2. 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.

19.24. 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.

19.25. 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.

19.26. 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.

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

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. 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.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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.

20.3. 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 recebimento da impugnação.

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

20.5. 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.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. 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.

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

21.4. 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.

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

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

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

21.12. Conforme Artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, para os itens com exclusividade para participação de ME/ EPP (reservados), “*se não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório*”, ficando condicionado a validade da licitação a efetiva participação de no mínimo 03 (três) empresas em condições de efetiva competição.

21.13. Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) empresas em condições de efetiva competição, para os itens com exclusividade para participação de ME/ EPP (reservados), o mesmo terá prosseguimento mesmo com número inferior de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previstos na legislação, desde que o valor alcançado seja compatível com os orçados pela Administração; O item será considerado FRACASSADO caso não alcance preços compatíveis com os orçados pela Administração.

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;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

**Estado de São Paulo**

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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 da Ata de Registro de Preços

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

**Cajati/ SP, 05 de dezembro de 2024.**

**ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS**  
Departamento de Suprimentos

**GABRIEL ORBELI FRANÇA**  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e  
Fundo Social de Solidariedade

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa para fornecimento de Camisetas personalizadas para serem utilizadas na divulgação de diversos eventos, atendendo todas as Secretarias do Município de Cajati/ SP, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

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 087/ 2024

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL
1	1	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/ m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com nós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, <b>na cor branca</b> , personalizada, a arte alusiva a cada campanha e/ ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.	520	UND	R\$ 40,00	R\$ 20.800,00
2	2	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/ m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com nós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, <b>colorida</b> (cor a ser definida pela Secretaria/ Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada campanha e/ ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.	3210	UND	R\$ 46,00	R\$ 147.660,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO</b>						<b>R\$ 168.460,00</b>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**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 em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Adjudicatária 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 adjudicatária em banco por ela indicado.

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício **de 2024/ 2025**, na classificação abaixo:

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e/ ou 4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente

a.5) As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da futura Ata de Registro de Preços.

## b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) O material deverá ser entregue, em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento do Pedido de Compra.

b.2) O material deverá ser entregue no endereço: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, no Almoarifado, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 13:30 às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: [almoarifado@cajati.sp.gov.br](mailto:almoarifado@cajati.sp.gov.br) .

b.3) Todos os materiais serão solicitados de forma parcelado conforme a necessidade do município



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 002/2024 – SEADM  
DIPROS – VIVA LEITE

**TIPO DA DEMANDA:**

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

**I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA**

A aquisição de camisetas para identificação dos funcionários/voluntários do programa Viva Leite.

**II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

O Programa Viva Leite é uma iniciativa governamental do Estado em parceria com o município o que visa fornecer assistência nutricional a crianças de famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Geralmente, as crianças beneficiárias desse programa recebem uma determinada quantidade de leite por semana, como parte de um esforço para combater a desnutrição infantil e promover a saúde.

Identidade Visual e Profissionalismo: As camisetas uniformizadas fornecem uma identidade visual unificada para os funcionários/voluntários que estão envolvidos na entrega do programa Viva Leite e Criança Feliz. Isso não apenas ajuda a promover uma imagem profissional, mas também facilita o reconhecimento por parte dos beneficiários e da comunidade em geral.

Segurança e Reconhecimento: As camisetas podem ajudar na segurança dos funcionários/voluntários, permitindo que sejam facilmente identificados como representantes do programa Viva Leite. Isso é especialmente importante em áreas onde a segurança pode ser uma preocupação ou onde é necessário distinguir os funcionários/voluntários de outras pessoas.

Promoção do Programa: As camisetas podem servir como uma forma de publicidade discreta para o programa Viva Leite. Quando os funcionários/voluntários usam as camisetas durante as entregas, isso aumenta a visibilidade do programa e pode até mesmo despertar o interesse de outras pessoas na comunidade que possam se beneficiar do programa.

Senso de Pertencimento e Moral dos Funcionários/voluntários: Fornecer camisetas aos funcionários/voluntários pode contribuir para um senso de pertencimento à equipe e ao programa como um todo. Isso pode aumentar a moral dos funcionários/voluntários, ajudando-os a se sentirem valorizados e parte de algo maior do que apenas o trabalho que realizam individualmente.

Padronização e Organização: Ter todos os funcionários/voluntários vestindo camisetas padronizadas pode ajudar na organização e na eficiência das operações de entrega do programa. Facilita a identificação dos membros da equipe e contribui para uma aparência mais profissional e organizada durante as atividades do programa.

Proporção de distribuição: Proporcionar aos funcionários/voluntários 02 unidades por pessoa/ano de execução do programa, no município 29 pontos de distribuição, com 1 funcionários/voluntários por ponto, 1 funcionário operacional do sistema de distribuição na Central do Viva Leite, 1 chefe de divisão de Programa e projetos da secretaria.

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

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

Página 1 de 3







# 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 -



Fornecimento das camisetas por empresa especializada, conforme abaixo em conformidade com seu Anexo:

62 (sessenta e duas) unidades de Camisas pólo unissex, tamanhos (P,M,G,GG,EG até G4), na cor branca, com bordado da logomarca, tamanho até (9,8cm x 9,8cm de Altura), até 6 cores, do programa a definir posteriormente a aquisição, colocação no bolso esquerdo. Modelagem reta, manga curta e fechamento na vista por botões. Confeccionada em malha Piquet, 50% algodão, 50% poliéster, conforme anexo I.

#### IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O valor estimado para contratação esta de acordo com o principio da razoabilidade, sendo que foi usado como parâmetro para se avaliar a adequação dos preços aferidos por meio de pesquisa de perfil da internet.

Item	Descrição	unid	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Camisas pólo unissex, tamanhos (P,M,G,GG,EG até G4), na cor branca, com bordado da logomarca, tamanho até (9,8cm x 9,8cm de Altura), até 6 cores, colocação no bolso esquerdo. Modelagem reta, manga curta e fechamento na vista por botões. Confeccionada em malha Piquet, 50% algodão, 50% poliéster.	unidade	62	R\$ 53,91	R\$ 3.342,42

1-Pesquisa data 23/02/2024

<https://www.rstextil.com.br/produtos/polo-bordadalogistica/?variant=605054101&pf=mc>

2-Pesquisa data 23/02/2024

[https://www.360imprimir.com.br/camisa-polo-feminina?id=218260&wv=true&campaignid=20619634298&adgroupid=&creative=&keyword=&matchtype=&adposition=&network=x&placement=&target=&targetid=&device=c&year=&week=&gad\\_source=1&qclid=CjOKCQIAoeGuBhCBARIsAGfKY7yBlcrsJ\\_wdzeOTLhXaGjyfv8Sz\\_x3QDvqURlvcwkmDy!pglCn\\_nQaAgCtEALw\\_wcB&gclid=aw.ds](https://www.360imprimir.com.br/camisa-polo-feminina?id=218260&wv=true&campaignid=20619634298&adgroupid=&creative=&keyword=&matchtype=&adposition=&network=x&placement=&target=&targetid=&device=c&year=&week=&gad_source=1&qclid=CjOKCQIAoeGuBhCBARIsAGfKY7yBlcrsJ_wdzeOTLhXaGjyfv8Sz_x3QDvqURlvcwkmDy!pglCn_nQaAgCtEALw_wcB&gclid=aw.ds)

3-Pesquisa data 23/02/2024

[https://www.hmloja.com.br/camisa-polo-basica-manga-curta-azul-marinho?parceiro=6417&variant\\_id=1819&gad\\_source=1&qclid=CjOKCQIAoeGuBhCBARIsAGfKY7zDqdmIPuqvwE69J52VwVM0c7pl9bEZKMnNwxZ3arbcIMfJ7FX8DY64aAuzdEALw\\_wcB](https://www.hmloja.com.br/camisa-polo-basica-manga-curta-azul-marinho?parceiro=6417&variant_id=1819&gad_source=1&qclid=CjOKCQIAoeGuBhCBARIsAGfKY7zDqdmIPuqvwE69J52VwVM0c7pl9bEZKMnNwxZ3arbcIMfJ7FX8DY64aAuzdEALw_wcB)

#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Fornecimento: unico

Pagamento: após o aceite do objeto pelo setor solicitante em até 30 dias.

Prazo de entrega: até 15 dias.

#### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

GRAU: Medio- para entrega na primeira quinzena de agosto de 2024.

#### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

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 2 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



Unidade requisitante/demandante: Programa Viva Leite	
Responsável pela demanda: SUELI CRUZ DOS SANTOS- CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS	
Secretaria demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Email: <a href="mailto:social@cajati.sp.gov.br">social@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: 3854-4758

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

Página 3 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 007/2024 – SECULT

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de camisetas em poliviscose, para ser utilizados pelas oficinas e a Secretaria de Cultura e Turismo nos eventos e apresentações, divulgando e identificando os projetos culturais.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de Camisetas em cores diversas, se justifica para atender a necessidade do funcionalismo da administração como parte integrante do compromisso contínuo com a melhoria da qualidade dos alunos das 12 (doze) oficinas culturais e a banda municipal BAMUC, junto aos eventos e festividades municipais. Evento estes que tem o intuito de oferecer entretenimento, cultura e turismo a população Cajatiense, com isso a Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo desempenha sua função cultural e turística garantindo a identificação dos alunos, técnicos, servidores e colaboradores para se transformar em um ambiente favorável para o desenvolvimento de diversão, alegria e lazer. Propomos a aquisição de camisetas personalizadas para a identificação e a divulgação dos nossos projetos culturais, esta iniciativa visa promover uma maior visibilidade e engajamento em torno das atividades e metas educacionais, sociais, enquanto fortalece a identidade e coesão dentro da nossa comunidade. As camisetas personalizadas servirão como uma ferramenta eficaz para promover a identidade visual das oficinas a qual o município participa bem como os projetos culturais desenvolvidos pela SECULT. Ao incorporar o logotipo e o slogan dos programas, criaremos uma presença visual coesa que será instantaneamente reconhecível por todos os membros da comunidade.

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

300 camisetas

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



#### IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Estimativa de R\$ 6.000,00.

#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

30 dias.

#### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

*O grau de prioridade é médio, tendo em vista que os alunos das oficinas bem como os funcionários ficarão melhores apresentáveis.*

#### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria de Cultura e Turismo

Responsável pela demanda: Oldair Gomes de Oliveira.

Secretaria demandante: Secretaria de Cultura e Turismo.

Email: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br)

Telefone: (13) 3854 1333

Praça do Paço Municipal, nº10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 012/2024 – DAAF

#### TIPO DA DEMANDA:

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

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de camisetas em poliviscose, para divulgação de programas educacionais bem como de projetos pedagógicos

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Como parte integrante do compromisso contínuo com a melhoria da qualidade da educação, propomos a aquisição de camisetas personalizadas para divulgação dos nossos programas educacionais e projetos pedagógicos, entre os docentes e técnicos da educação. Esta iniciativa visa promover uma maior visibilidade e engajamento em torno das atividades e metas educacionais, enquanto fortalece a identidade e coesão dentro da nossa comunidade escolar.

As camisetas personalizadas servirão como uma ferramenta eficaz para promover a identidade visual dos programas educacionais a qual o município participa bem como os projetos pedagógicos desenvolvidos pela SEDUC. Ao incorporar o logotipo e o slogan dos programas, criaremos uma presença visual coesa que será instantaneamente reconhecível por todos os membros da comunidade escolar.

A utilização das camisetas em eventos escolares, reuniões pedagógicas e outras ocasiões proporcionará uma maior conscientização sobre os objetivos e benefícios dos programas/projetos entre os professores, funcionários e demais colaboradores.

"Vestir as camisetas" cria um senso de pertencimento e engajamento com os programas educacionais. Os docentes e técnicos se sentirão parte integrante da iniciativa, aumentando a sua motivação para participar ativamente das atividades propostas e contribuir para o sucesso dos programas.

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

230 camisetas

#### IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Estimativa de R\$ 4.600,00

#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

60 dias

#### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Baixa

#### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Departamento de Apoio Administrativo Financeiro

Responsável pela demanda: Rodrigo Ribeiro de Andrade

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação

E-mail: [administracaoeducacao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracaoeducacao@cajati.sp.gov.br)

Telefone: 13 3854-8601

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

Página 1 de 1

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE e MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/9A51-708C-64D7-2CEf> e informe o código 9A51-708C-64D7-2CEf





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9A51-708C-64D7-2CEF

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

- ✓ RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE (CPF 332.XXX.XXX-82) em 23/02/2024 14:02:55 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO (CPF 088.XXX.XXX-85) em 23/02/2024 14:11:33 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/9A51-708C-64D7-2CEF>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº xxx/2024 – SEADM

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de camisetas para divulgação em eventos relacionados ao Meio Ambiente.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Visando a execução de atividades relacionadas a datas comemorativas voltadas ao meio ambiente, como dia da Água, Semana de Meio Ambiente e Dia da árvore, há necessidade de aquisição de camisetas para trabalhar com público adulto e infantil nas atividades ambientais. Essas atividades estão previstas pela Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

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

Aquisição de 200 camisetas em poliviscose, tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pelo Departamento requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido (em policromia), podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.

### IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O valor total estimado para aquisição é de R\$4.000,00

### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Prazo de 60 dias.

### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade baixa.

### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

Responsável pela demanda: Kathleen Gomes da Silva Chaves

Secretaria demandante: Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

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

Página 1 de 2

Assinado por 1 pessoa: KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/510D-F42E-BD60-456F> e informe o código 510D-F42E-BD60-456F





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



Email: [desenvolvimento@cajati.sp.gov.br](mailto:desenvolvimento@cajati.sp.gov.br)

Telefone: 3854-8696



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

Página 2 de 2

Assinado por 1 pessoa: KATHLEEN COMES DA SILVA CHAVES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/510D-F42E-BD60-456F> e informe o código 510D-F42E-BD60-456F



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, GABRIEL ORBELI FRANÇA e THAIS NOVAES RIBEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BA11-20E6-7290-D19D> e informe o código BA11-20E6-7290-D19D







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 510D-F42E-BD60-458F

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

- ✓ KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES (CPF 043.XXX.XXX-52) em 21/02/2024 10:40:16 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/510D-F42E-BD60-458F>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 001/2024 – SEDS CREAS

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de camisetas para ações socioassistenciais de campanhas de prevenção a violência do serviço do CREAS para uso no ano de 2024, junto a secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de camisetas para uso em campanhas de prevenção a violências contra crianças e adolescentes, mulheres, idosos e pessoas em situação de rua é justificada por uma série de motivos importantes, tais como:

- 1. Visibilidade e conscientização:** Ao utilizar camisetas personalizadas durante as campanhas, é possível aumentar a visibilidade e conscientização sobre a violência contra crianças e adolescentes. As camisetas funcionam como uma forma de identificação visual e podem chamar a atenção das pessoas para a causa, despertando interesse e curiosidade.
- 2. Identificação do grupo:** Ao vestir as camisetas, os participantes da campanha se identificam como parte de um grupo que está trabalhando ativamente para combater a violência contra crianças e adolescentes. Isso fortalece a união e o sentimento de pertencimento, encorajando outros indivíduos a se juntarem à causa e promovendo uma mensagem coletiva e uniforme.
- 3. Mensagem clara e direta:** As camisetas podem ser utilizadas como uma forma de transmitir uma mensagem clara e direta sobre a importância da prevenção da violência contra crianças e adolescentes. Elas podem conter slogans impactantes, estatísticas preocupantes ou informações úteis sobre como buscar ajuda ou denunciar casos de abuso. Essa mensagem é eficazmente transmitida quando as pessoas veem o slogan impresso nas camisetas.
- 4. Mobilização e engajamento:** Ao vestir as camisetas, os participantes da campanha se tornam embaixadores da causa e são capazes de mobilizar e engajar outras pessoas ao seu redor. As camisetas podem ser usadas durante passeatas, manifestações, eventos de conscientização ou reuniões, atraindo a atenção e envolvendo a comunidade de uma forma mais efetiva.
- 5. Sustentabilidade:** Uma vez que as camisetas são adquiridas, elas podem ser utilizadas em várias campanhas futuras, tornando-se um investimento sustentável. Isso economiza recursos financeiros ao longo do tempo, permitindo que a organização destine mais recursos para outras iniciativas de prevenção e combate à violência contra crianças e adolescentes.

No geral, a aquisição de camisetas para uso em campanhas de prevenção a violências contra crianças e adolescentes é justificada pela sua capacidade de aumentar a visibilidade, conscientização e mobilização em torno dessa causa importante. As camisetas são uma forma eficaz de transmitir mensagens, identificar o grupo de apoio e envolver a comunidade de forma sustentável.

Saliento que tal estimativa busca atender ações do ano de 2024 até maio de 2025, diante de demanda que possa ocorrer nova licitação.

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

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

Página 1 de 8





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



Item	Produto	Quantidade	Tamanho	Descrição	Justificativa
1	CAMISETA (18 de maio)	59	PP-01 P-05 M-17 G-21 GG-09 EXG-06	Camiseta composição 67% poliéster, 33% viscose. Gola redonda. Acabamento de qualidade. Em cores variadas (branco, amarelo, laranja, lilás, roxa violeta, cinza, preto etc). Tamanhos PP, P, M, G, GG, EXG. As artes serão definidas e repassadas posteriormente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA, quando sua aquisição. Podendo a arte da estampa preencher toda parte frontal da camiseta, assim como costas e braços. A arte alusiva a cada pedido (em policromia), personalizada a cada evento a arte alusiva a cada data comemorativa, (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, etc).	A aquisição de camiseta para a Campanha de 18 de maio se justifica pela necessidade de conscientizar e sensibilizar a sociedade sobre a importância de prevenir e combater o abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) atende e acompanha famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, tais como: abandono; adolescentes que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas, crianças, adolescentes vítimas de violência física, psicológica e negligência; violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; Situação de rua; mulheres e idosos vítimas de violência, entre outros. Para tanto anualmente o CREAS realiza no mês de maio a caminhada intitulada Caminhada Faça Bonito, esta ação contará com a equipe que compõe o serviço do CREAS (16 pessoas), assim como 45 pessoas entre crianças e adultos que participam de grupos socioeducativos neste serviço. Secretaria de Desenvolvimento Social (12), Criança Feliz (07), CMDCA (08), Conselho Tutelar (05), Gabinete (11), e ainda participação os demais profissionais e usuários dos serviços da assistência social como CRAS I CRAS II, Criança Feliz, Cadastro Único, APAE, SAICA, alunos do ensino fundamental da Secretaria de Educação Municipal, alunos de cursos da Secretaria de Cultura, e equipe de profissionais do Fundo Social de Solidariedade, estimando cerca de 350 pessoas. A caminhada acontecerá na avenida principal da cidade, onde haverá a apresentação de faixas e cartazes produzidos em alusão ao tema, entrega de folders explicativo que visam mobilizar a sociedade com foco na prevenção, que envolvam a divulgação do Disque Direitos Humanos – o Disque 100 e do

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

Página 2 de 8





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



					<p>Conselho Tutelar. Ao final da caminhada haverá Contação de História Praça da Bíblia com profissional especializado sobre o tema.</p> <p>Para tanto a aquisição das camisetas é de extrema necessidade, além de uniformizar quanto ao tema os serviços do município, trará conscientização a população ao trazer mensagem de combate ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes, assim como reflexão sobre a necessidade de proteger os direitos das crianças e adolescentes. Trará ainda visibilidade quanto ao tema, despertando o interesse de outras pessoas a Incentivar ações de prevenção, denúncia e proteção das vítimas. Solicitamos 59 camisetas que visam atender o serviço do CREAS, Secretaria de Desenvolvimento Social, Programa Criança Feliz, CMDCA e Conselho Tutelar.</p> <p>A legislação que ampara e justifica a realização da Campanha 18 de maio é a Lei 9.970/2000, conhecida como Lei Federal de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes. Essa lei estabelece medidas de prevenção e combate a esses crimes, prevendo a responsabilização dos agressores.</p>
2	CAMISETA (junho violeta)	60	P - 05 M - 16 G - 22 GG - 13 EXG - 04	<p>Camiseta composição 67% poliéster, 33% viscose. Gola redonda. Acabamento de qualidade. Em cores variadas (branco, amarelo, laranja, lilás, roxa violeta, cinza, preto etc). Tamanhos PP, P, M, G, GG, EXG.</p> <p>As artes serão definidas e repassadas posteriormente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA, quando sua aquisição. Podendo a arte da estampa preencher toda parte frontal da camiseta, assim como costas e braços. A arte alusiva a cada pedido (em policromia), personalizada a cada evento a arte alusiva a</p>	<p>A aquisição de camiseta para a Campanha Junho Violeta se justifica com a necessidade de conscientizar e sensibilizar a sociedade sobre a importância de prevenção e combate a violência contra a pessoa idosa. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) atende e acompanha famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, tais como: idosos vítimas de abandono, negligência, violência física, psicológica, sexual, e financeira, adolescentes que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas, crianças, adolescentes vítimas de violência física, psicológica e negligência; violência sexual; abuso e/ou exploração sexual; Situação de rua; mulheres vítimas de violência, entre</p>

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

Página 3 de 8





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



				cada data comemorativa, (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, etc).	outros. Para tanto o CREAS realiza no mês de junho palestra de conscientização sobre a prevenção da violência contra a pessoa idosa. A Palestra Respeito Não tem Idade, ocorrerá no auditório da Secretaria de Educação, e será ministrada por profissional especializado na área. Contará com a equipe que compõe o serviço do CREAS (16 pessoas) e seus usuários, Secretaria de Desenvolvimento Social (12), Criança Feliz (07), CMI (14), Gabinete (11), e ainda participação os demais profissionais e usuários dos serviços da assistência social como CRAS I CRAS II, Cadastro Único, Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Agentes Comunitários de Saúde e Secreta de Saúde, estima-se a presença de cerca de 150 pessoas. Para tanto a aquisição das camisetas é de extrema necessidade, além de uniformizar quanto ao tema os serviços do município, trará conscientização a população ao trazer mensagem de combate a violência contra a pessoa idosa, assim como reflexão sobre a necessidade de proteger os direitos do idoso. E ainda dará visibilidade quanto ao tema, despertando o interesse de outras pessoas a incentivar ações de prevenção, e denúncia do Disque Direitos Humanos – o Disque 100 e do Conselho Municipal do Idoso. Solicitamos 50 camisetas que visam atender o serviço do CREAS, Secretaria de Desenvolvimento Social, Gabinete Programa Criança Feliz e CMI. A legislação que ampara e justifica a realização da Campanha é o Estatuto do Idoso, Lei 10.741/2003, prevê como crime a conduta de colocar em risco a vida ou a saúde do idoso, através de condições degradantes ou privação de alimentos ou cuidados indispensáveis.

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

Página 4 de 8





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



	3	Camiseta (Agosto Lilás)	46	<p>P - 03 M - 14 G - 17 GG - 08 EXG - 04</p>	<p>Camiseta composição 67% poliéster, 33% viscose. Gola redonda. Acabamento de qualidade. Em cores variadas (branco, amarelo, laranja, lilás, roxa violeta, cinza, preto etc). Tamanhos PP, P, M, G, GG, EXG. As artes serão definidas e repassadas posteriormente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA, quando sua aquisição. Podendo a arte da estampa preencher toda parte frontal da camiseta, assim como costas e braços. A arte alusiva a cada pedido (em policromia), personalizada a cada evento a arte alusiva a cada data comemorativa, (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, etc).</p> <p>A aquisição de camiseta para a Campanha Agosto Lilás se justifica com a necessidade de conscientizar e sensibilizar a sociedade quanto ao combate à violência contra a mulher. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) atende e acompanha famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, tais como: mulheres vítimas de violência física, psicológica, sexual, e financeira, adolescentes que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas, crianças, adolescentes vítimas de violência física, psicológica e negligência; violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; Situação de rua; idosos vítimas de violência, entre outros. Para tanto o CREAS realiza no mês de agosto palestra de conscientização quanto ao enfrentamento da violência contra a mulher. A Palestra Diga Não a Violência Contra a Mulher, ocorrerá no auditório da Secretaria de Educação, e será ministrada por profissional especializado na área. Contará com a equipe que compõe o serviço do CREAS (16 pessoas) e seus usuários, Secretaria de Desenvolvimento Social (12), Criança Feliz (07), Gabinete (11), e ainda participação os demais profissionais e usuários dos serviços da assistência social como CRAS I CRAS II, Cadastro Único, Agentes Comunitários de Saúde e Secreta de Saúde, estima se a presença de cerca de 150 pessoas. Para tanto a aquisição das camisetas é de extrema necessidade, além de uniformizar quanto ao tema os serviços do município, trará conscientização a população ao trazer mensagem de enfrentamento a violência contra a mulher, assim como reflexão e empoderamento para o rompimento dessa violência, e a visibilidade quanto ao tema, despertando o Interesse de outras pessoas a incentivar ações denúncia ao Disque 180 (violência doméstica e familiar contra a mulher).</p>
--	---	-------------------------	----	--	---

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

Página 5 de 8





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



					<p>Portanto, solicitamos 46 camisetas que visam atender o serviço do CREAS, Secretaria de Desenvolvimento Social, Gabinete e Programa Criança Feliz, ambos serviços participarão ativamente da campanha.</p> <p>A legislação que ampara e justifica a realização da campanha, é instituída pela Lei 14.448/22, que determina que União, estados e municípios devem promover no período ações que possam conscientizar a sociedade sobre a necessidade de enfrentamento das diversas formas de violência contra a mulher.</p>
4	Camiseta (Dia de luta da população em situação de rua)	46	<p>P - 03 M - 14 G - 17 GG - 08 EXG - 04</p>	<p>Camiseta composição 67% poliéster, 33% viscose. Gola redonda. Acabamento de qualidade. Em cores variadas (branco, amarelo, laranja, lilás, roxa violeta, cinza, preto etc). Tamanhos PP, P, M, G, GG, EXG. As artes serão definidas e repassadas posteriormente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA, quando sua aquisição. Podendo a arte da estampa preencher toda parte frontal da camiseta, assim como costas e braços. A arte alusiva a cada pedido (em policromia), e personalizada a cada evento a arte alusiva a cada data comemorativa, (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do Idoso, etc).</p>	<p>A aquisição de camiseta para a Campanha 19 de Agosto Dia de Luta da População em Situação de Rua se justifica com a necessidade de conscientizar e sensibilizar a sociedade quanto aos direitos da População em Situação de Rua.</p> <p>O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) atende e acompanha famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, tais como: pessoa em situação de rua, mulheres vítimas de violência física, psicológica, sexual, e financeira, adolescentes que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas, crianças, adolescentes vítimas de violência física, psicológica e negligência; violência sexual; abuso e/ou exploração sexual; idosos vítimas de violência, entre outros.</p> <p>Para tanto o CREAS realiza no mês de agosto Palestra de conscientização quanto aos Direitos da População em Situação de Rua. A Palestra Dia de Luta da População em Situação de Rua, ocorrerá no auditório da Secretaria de Educação, e será ministrada por profissional especializado na área. Contará com a equipe que compõe o serviço do CREAS (16 pessoas) e seus usuários, Secretaria de Desenvolvimento Social (12), Criança Feliz (07), Gabinete (11), e ainda participação os demais profissionais e usuários dos serviços da assistência</p>

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

Página 6 de 8





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



					<p>social como CRAS I CRAS II, Cadastro Único, Agentes Comunitários de Saúde e Secretaria de Saúde, estima-se a presença de cerca de 150 pessoas.</p> <p>Para tanto a aquisição das camisetas é de extrema necessidade, além de uniformizar quanto ao tema os serviços do município, trará conscientização quanto ao respeito aos direitos humanos e atenção necessária a essa parcela da população.</p> <p>Portanto, solicitamos 46 camisetas que visam atender o serviço do CREAS, Secretaria de Desenvolvimento Social, Gabinete e Programa Criança Feliz, ambos serviços participarão ativamente da campanha.</p> <p>A legislação que ampara e justifica a realização da campanha, é o Dia Nacional da Luta da População em Situação de Rua (19 de Agosto). Há 18 anos, em um triste episódio conhecido como o "massacre da Sé", sete pessoas em situação de rua foram brutalmente assassinadas e outras oito ficaram feridas enquanto dormiam na Praça da Sé, no centro de São Paulo.</p>
--	--	--	--	--	--

#### IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Item	Produto	Quantidade	Valor	Total
01	Camiseta 18 de maio (colorida)	118	R\$ 25,90	R\$ 3,058,20
02	Camiseta Junho violeta (colorida)	60	R\$ 25,90	R\$ 1,554,00
03	Camiseta Agosto lilás (colorida)	46	R\$ 25,90	R\$ 1,191,40
04	Camiseta dia de luta da população em situação de Rua (colorida)	46	R\$ 25,90	R\$ 1,191,40
			<b>Total</b>	<b>R\$ 6,993,00</b>

Total geral: R\$ 6.993,00

#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

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

Página 7 de 8







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
<i>Campanha 18 de maio (Prioridade baixa).</i> <i>Campanha Junho Violeta (Prioridade média).</i> <i>Campanha Agosto lilás (Prioridade baixa).</i> <i>Campanha Dia de Luta da População em situação de Rua (Prioridade baixa).</i>	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	
Responsável pela demanda: Cláudia Aparecida da Silva Souza	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social	
Email: <a href="mailto:creas@cajati.sp.gov.br">creas@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: (13) 3854-4815

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

Página 8 de 8





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 01/2024 –  
DS DPS DICRAS – CASA DA FAMÍLIA II

#### TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
- Serviço de obra e/ou engenharia

#### Aquisição de material de consumo

- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro:

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

*Aquisição de camisetas personalizadas para uso em eventuais campanhas sociais e uso diário nas ações e atividades com os idosos e adolescente do SCFV e usuários (famílias) do PAIF do CRAS – Casa da Família II.*

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

*Nos CRAS as ações, atividades e campanhas ocorrem anualmente de forma sistêmica e rotineira;*

*A quantidade de idosos, adolescentes e usuário adulto são anualmente pactuada com os órgãos estadual e federal cofinanciadores da Proteção Social Básica no município e as ações e atividades recorrentes anualmente de CRAS é em âmbito nacional e são planejadamente continuados;*

*No CRAS – Casa da Família II temos pactuado para 2024 vagas para ações e atividades rotineiras em grupos: 70 (setenta) idosos, 70 (setenta) adolescentes e 30 (trinta) usuários adultos;*

*Temos como base de cálculo médio da quantidade necessária deste objeto para 2024, os valores quantitativos de idosos, adolescentes e usuários atendidos nos últimos 03 anos, 50 idosos, 20 adolescentes e 30 usuários adulto, com um total de 100 usuários;*

*Considerando, porém, que os usuários atendidos nos CRAS não tem uma característica de permanência definitiva e sim períodos de rotatividade de acordo com as necessidades individuais ou objetivos atingidos, bem como aumento das demandas na área territorial de abrangência, se faz necessário um acréscimo de 50% no total médio das 100 pessoas atendidas. Isso impacta em um aumento de mais 50 dando um total de 150 camisetas para suprir se necessário a rotatividade características do serviço de CRAS.*

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

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

Página 1 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



Tendo como base o quantitativo de usuários e os tipos de ações, atividades e campanhas realizadas e os grupos participantes, solicitamos para o CRAS – Casa da família II:

80 Camisetas – Campanha de Combate a Violência contra o Idoso (Junho Violeta)

Composição: poliviscose

Tamanhos: P/M/G/GG

Cor: Violeta

Arte: a definir

Valor estimado: unitário: R\$ 24,80

Valor total estimado para 80 unidades =R\$ 1.984,00

Prazo de Entrega em Loco: até 20 de maio de 2024

80 Camisetas – Campanha de Combate a Violência contra a Mulher (Agosto Lilás)

Composição: poliviscose

Tamanhos: P/M/G/GG

Cor: Lilás

Arte: a definir

Valor estimado: unitário: R\$ 24,80

Valor total estimado para 80 unidades =R\$ 1.984,00

Prazo de entrega "in loco": até 10 de julho de 2024

140 camisetas (2 por usuário) – Ações rotineiras semanais do SCFV dos grupos de idosos e adolescentes

Composição: 100% algodão cardado

Tamanhos: P/M/G/GG

Cor: branca

Arte: a definir

Valor estimado: Unitário: R\$ 39,90

Valor total estimado para 140 unidades =R\$ 5.586,00

Prazo de entrega "in loco": até 31 de abril de 2024

60 camisetas (2 por usuário) – Atividades mensais do PAIF dos usuários adultos

Composição: 100% algodão cardado

Tamanhos: P/M/G/GG (quantidade para cada tamanho a definir)

Cor: branca

Arte: a definir

Valor estimado: unitário: R\$ 39,90

Valor total estimado para 60 unidades =R\$ 2.394,00

Prazo de Entrega "in loco": até 31 de abril de 2024

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

Página 2 de 3



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



<b>IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
A DEFINIR	
<b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	
Verificar a data que a contratação deve estar concluída para que não haja prejuízos ao andamento dos serviços	
A DEFINIR	
<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
Verificar grau de prioridade previsto no Decreto.	
A DEFINIR	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
Unidade requisitante/demandante: CRAS – CASA DA FAMÍLIA II	
Responsável pela demanda: ANA LUCIA DE LARA	
Secretaria demandante: DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Email: <a href="mailto:crascentralcajati@gmail.com">crascentralcajati@gmail.com</a>	Telefone: (13) 3854- 4722

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

Página 3 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 01/2024 – SEDS DPS DICRAS – CASA DA FAMÍLIA II

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

*Aquisição de camisetas personalizadas para uso em eventuais campanhas sociais e uso diário nas ações e atividades com os idosos e adolescente do SCFV e usuários (famílias) do PAIF do CRAS – Casa da Família I.*

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

*Nos CRAS as ações, atividades e campanhas ocorrem anualmente de forma sistêmica e rotineira;*

*A quantidade de idosos, adolescentes e usuário adulto são anualmente pactuada com os órgãos estadual e federal cofinanciadores da Proteção Social Básica no município e as ações e atividades recorrentes anualmente de CRAS é em âmbito nacional e são planejadamente continuados;*

*No CRAS – Casa da Família I temos pactuado para 2024 vagas para ações e atividades rotineiras em grupos: 70 (Setenta idosos), 70 (setenta) adolescentes e 30 (trinta) crianças;*

*Temos como base de cálculo médio da quantidade necessária deste objeto para 2024, os valores quantitativos de idosos, adolescentes e usuários atendidos nos últimos 03 anos, 70 idosos, 70 adolescentes e 30 crianças com um total de 170 usuários;*

*Considerando, porém, que os usuários atendidos nos CRAS não tem uma característica de permanência definitiva e sim períodos de rotatividade de acordo com as necessidades individuais ou objetivos atingidos, bem como aumento das demandas na área territorial de abrangência, se faz necessário um acréscimo de 50% no total médio das 170 pessoas atendidas. Isso impacta em um aumento de mais 50 dando um total de 255 camisetas para suprir se necessário a rotatividade características do serviço de CRAS.*

*Tendo como base o quantitativo de usuários e os tipos de ações, atividades e campanhas realizadas e os grupos participantes, solicitamos para o CRAS – Casa da família I:*

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

Página 1 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



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

*Tendo como base o quantitativo de usuários e os tipos de ações, atividades e campanhas realizadas e os grupos participantes, solicitamos para o CRAS – Casa da família II:*

**80 Camisetas – Campanha de Combate a Violência contra o Idoso (Junho Violeta)**

*Composição: poliviscose*

*Tamanhos: P/M/G/GG*

*Cor: Violeta*

*Arte: a definir*

*Valor estimado: unitário: R\$ 24,80*

*Valor total estimado para 100 unidades =R\$ 2.480,00*

*Prazo de Entrega em Loco: até 20 de maio de 2024*

**80 Camisetas – Campanha de Combate a Violência contra a Mulher (Agosto Lilás)**

*Composição: poliviscose*

*Tamanhos: P/M/G/GG*

*Cor: Lilás*

*Arte: a definir*

*Valor estimado: unitário: R\$ 24,80*

*Valor total estimado para 100 unidades =R\$ 2.480,00*

*Prazo de entrega "in loco": até 10 de julho de 2024*

**140 camisetas (2 por usuário) – Ações rotineiras semanais do SCFV dos grupos de idosos, e adolescentes, crianças e Paif**

*Composição: 100% algodão cardado*

*Tamanhos: P/M/G/GG*

*Cor: branca*

*Arte: a definir*

*Valor estimado: Unitário: R\$ 39,90*

*Valor total estimado para 352 unidades =R\$ 14.044,80*

*Prazo de entrega "in loco": até 31 de abril de 2024*

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

Página 2 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



<b>IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
A DEFINIR	
<b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	
A DEFINIR	
<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
A DEFENIR	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
Unidade requisitante/demandante: SCFV E CRAS CASA DA FAMILIA I	
Responsável pela demanda: Paulo Clemente da Silva	
Secretaria demandante: Sec. Municipal de Desenvolvimento Social	
Email: paulobadallo@yahoo.com.br	Telefone: (13)99634644

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

Página 3 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 001/2024 – SEDS DIPROS - PCF

#### TIPO DA DEMANDA:

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

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de camisetas Brancas poliviscose  
 Aquisição de camisetas coloridas poliviscose  
 Aquisição de camisetas Brancas algodão  
 Aquisição de camisetas coloridas algodão

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

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

Página 1 de 4







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



1- Aquisição de camisetas coloridas de poliviscose pela Secretaria de Desenvolvimento Social para uso no PCF para **Campanha mês da primeira infância** Lei nº 14.617, onde se realiza **"Dia do Brincar"** campanha que está na sua terceira realização no município, as quantidades de 30 camisetas serão utilizadas pelos funcionários e convidados, sendo uma para cada pessoa que realizam ações no evento. Tal ação tem como finalidade a divulgação do mês da primeira infância no município e faz parte das ações do PCF Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. A ação além de atingir diretamente as 178 famílias participantes do Pcf no município, também visa levar a população a conscientização da importância do cuidado na primeira infância. *O cuidado com a primeira infância gera uma economicidade futura ao município pois a prevenção ou erradicação de todas as possíveis vulnerabilidades enfrentadas por esse público fará com que seu desenvolvimento físico, social e cognitivo não sofra atraso ou prejuízos.*

2- Aquisição de camisetas coloridas de algodão pela Secretaria de Desenvolvimento Social para uso no PCF para **Campanha do setembro amarelo**, realizada e intitulada **"Cuidar de quem cuida"** em parceria com a secretaria de Saúde, as quantidades de 36 camisetas serão utilizadas pelos funcionários durante as visitas domiciliares do mês de setembro e pelos funcionários da gestão, sendo uma para cada pessoa. A ação além de atingir diretamente as 178 famílias participantes do Pcf no município, também visa levar a população a conscientização da importância do cuidado com a saúde mental, cuidar de quem cuida é prevenção em saúde pública, essas questões impactam diretamente os indivíduos atendidos muitas vezes os levando a necessitar de auxílios sociais futuros, sendo uma das atribuições do PCF levar informações e conhecimento aos atendidos.

3- Aquisição de camisetas coloridas poliviscose pela Secretaria de Desenvolvimento Social para uso no PCF para Ação intitulada **"Dia da Família"** que ocorre no mês de dezembro. As quantidades de 30 camisetas serão utilizadas pelos funcionários e convidados que realizam ações no evento, sendo uma para cada pessoa que participe da ação. Tal ação tem como finalidade a finalização das atividades anual do Pcf e as ações que geram sentimentos de pertencimento a comunidade e território um dos objetivos do referido Programa.

4- Aquisição de camisetas de algodão pela Secretaria de Desenvolvimento Social para uso no PCF para **realização das visitas domiciliares do Programa**, "Ao identificar claramente os trabalhadores e usuários dos nossos serviços sociais, estamos avançando na promoção da segurança para todos. Isso é fundamental para que possamos continuar oferecendo assistência de qualidade e estabelecendo laços mais fortes com a comunidade". As quantidades de 30 camisetas serão utilizadas pelos funcionários do pcf sendo distribuído 4 para cada um.

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

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

Página 2 de 4





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



Item	descrição	quantidade
01 camiseta colorida	Camisas polo unissex, tamanhos (P,M,G,GG,EG até G4),na cor azul Royal, com bordado da logomarca, tamanho até (9,8cm x 9,8cm de Altura), até 6 cores , colocação no bolso esquerdo. Modelagem reta, manga curta e fechamento na vista por botões. Confeccionada em malha Piquet, 50% algodão,50% poliéster.	34
02 camiseta colorida	CAMISETA EM POLIVISCOSE, tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG, EXG até o G4 na cor branca, personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, Campanha Agita Cajati, Projeto Caminhada para a Vida, PNAIC, Convênios e outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido (em policromia), podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.	60
03 camiseta colorida	Camiseta 100% algodão malha 30 cordado tamanhos (P,M,G,GG,EG até G4),na cor Amarelo, personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, Campanha Agita Cajati, Projeto Caminhada para a Vida, PNAIC, Convênios e outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido (em policromia), podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.	36

### IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Item	produto	quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Camisas polo unissex, tamanhos (P,M,G,GG,EG até G4),na cor azul Royal,	34	R\$ 53,91	R\$ 1.832,94
02	CAMISETA EM POLIVISCOSE, tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG, EXG até o G4	60	R\$ 24,80	R\$ 1.488,00
03	Camiseta 100% algodão malha 30 cordado tamanhos (P,M,G,GG,EG até G4),na cor Amarelo, personalizada	36	R\$ 35,90	RS 1.292,40

### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Campanha mês da primeira infância – 31/07/2024

Campanha do setembro amarelo – 28/08/2024

Dia da Família- 27/11/2024

Visitas domiciliares do Programa- 22/05/2024

### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

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

Página 3 de 4





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



Campanha mês da primeira infância – prioridade alta  
Campanha do setembro amarelo – prioridade média  
Dia da Família - prioridade média  
Visitas domiciliares do Programa- prioridade alta

### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

**Unidade requisitante/demandante:** Programa Criança Feliz

**Responsável pela demanda:** Andreia Pereira da Silva

**Secretaria demandante:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**Email:** [criancafelizcajati@gmail.com](mailto:criancafelizcajati@gmail.com)

**Telefone:** 13 3854-4758

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

Página 4 de 4





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 001/2024 – SEDS DPS-CLPI – PRO IDOSO

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de camisetas para ações socioassistenciais de campanhas de prevenção a violência do serviço da ILPI Instituição de Longa Permanência para Idosos – Pro Idoso de Cajati para uso no ano de 2024, junto a secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de camisetas para uso em campanhas de prevenção a violências contra idosos é justificada por uma série de motivos importantes, tais como:

1. Visibilidade e conscientização: Ao utilizar camisetas personalizadas durante as campanhas, é possível aumentar a visibilidade e conscientização sobre a violência contra o idoso. As camisetas funcionam como uma forma de identificação visual e podem chamar a atenção das pessoas para a causa, despertando interesse e curiosidade.
2. Identificação do grupo: Ao vestir as camisetas, os participantes da campanha se identificam como parte de um grupo que está trabalhando ativamente para combater a violência contra o idoso. Isso fortalece a união e o sentimento de pertencimento, encorajando outros indivíduos a se juntarem à causa e promovendo uma mensagem coletiva e uniforme.
3. Mensagem clara e direta: As camisetas podem ser utilizadas como uma forma de transmitir uma mensagem clara e direta sobre a importância da prevenção da violência. Elas podem conter slogans impactantes, estatísticas preocupantes ou informações úteis sobre como buscar ajuda ou denunciar casos de negligência, maus tratos. Essa mensagem é eficazmente transmitida quando as pessoas veem o slogan impresso nas camisetas.
4. Mobilização e engajamento: Ao vestir as camisetas, os participantes da campanha se tornam embaixadores da causa e são capazes de mobilizar e engajar outras pessoas ao seu redor. As camisetas podem ser usadas durante eventos de conscientização ou reuniões, dentro da Instituição e fora dela atraindo a atenção e envolvendo a comunidade de uma forma mais efetiva.

Saliento que tal estimativa busca atender ações do ano de 2024

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

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

Página 1 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



Item	Produto	Qtde	Tamanhos	Descrição	Justificativa
1	Camiseta Junho Violeta	55	P, M, G, GG, EX	Camiseta composição 67% poliéster, 33% viscose. Gola redonda. Acabamento de qualidade. Cor: Violeta. As artes serão definidas e repassadas posteriormente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA, quando sua aquisição. Podendo a arte da estampa preencher toda parte frontal da camiseta, assim como costas e braços. A arte alusiva a cada pedido (em policromia), personalizada a cada evento a arte alusiva a cada data comemorativa, (exemplos: Junho Violeta, Dia do Idoso, etc).	A aquisição de camiseta para a Campanha Junho Violeta se justifica com a necessidade de conscientizar e sensibilizar a sociedade sobre a importância de prevenção e combate a violência contra a pessoa idosa. A ILPI, atualmente possui 22 acolhidos que de alguma maneira tiveram seus direitos violados, tais como: idosos vítimas de abandono, negligência, violência física, psicológica, sexual, e financeira. Para tanto o Pro Idoso, possui uma equipe técnica que realiza no mês de junho palestra de conscientização sobre a prevenção da violência contra a pessoa idosa. Em parcerias com outros equipamentos da SEUS, bem como a Secretaria de Saúde, a serem ministradas por profissional especializado na área. Contará com a equipe que compõe: ILPI - 22 acolhidos, Profissionais de serviço da assistência social (prestadores de serviços) - 27 Funcionários efetivos - 06 Para tanto a aquisição das camisetas é de extrema necessidade, além de uniformizar quanto ao tema os serviços do município, trará conscientização a população ao trazer mensagem de combate a violência contra a pessoa idosa, assim como reflexão sobre a necessidade de proteger os direitos do idoso. E ainda dará visibilidade quanto ao tema, despertando o interesse de outras pessoas a incentivar ações de prevenção, e denúncia do Disque Direitos Humanos – o Disque 100 e do Conselho Municipal do Idoso. A legislação que ampara e justifica a realização da Campanha é o Estatuto do Idoso, Lei 10.741/2003, prevê como crime a conduta de colocar em risco a vida ou a saúde do idoso, através de condições degradantes ou privação de alimentos ou cuidados indispensáveis.
2	Camiseta Dia Nacional do Idoso	22	P, M, G, GG, EX	Camiseta 100% algodão malha 30 cordado tamanhos (P, M, G, GG, EG) na cor Branca, personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: Dia Nacional do Idoso, Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido (em policromia), podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas	Em 2006, a Lei nº 11.433 escolheu 1º de outubro (data da promulgação do Estatuto da Pessoa Idosa) como Dia Nacional do Idoso e determinou, em seu parágrafo único: "Os órgãos públicos responsáveis pela coordenação e implementação da Política Nacional do Idoso ficam incumbidos de promover a realização e divulgação de eventos que valorizem a pessoa do idoso na sociedade, promovendo o envelhecimento ativo e saudável. No dia 01/10 é comemorado o Dia Nacional do Idoso e a ILPI promoverá um evento na instituição, com palestras, rodas de conversas, afim de promover o estímulo cognitivo, a socialização. A comemoração refere-se ao resgate da identidade.
3	Camiseta Ações Rotineira Semanas	44	P, M, G, GG, EX	Camiseta 100% algodão malha 30 cordado tamanhos (P, M, G, GG, EG) na cor Branca, personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: Dia Nacional do Idoso, Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido (em policromia), podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas	A aquisição se justifica uma vez que no planejamento anual 2024 ficou estabelecido semanalmente atividades fora da instituição, tais como: piquenique, passeio em feiras, lanchonetes, participação nas atividades do SCFV dos equipamentos CRAS, CAPS e afins. O intuito é promover a identificação e diferenciação dos acolhidos nos locais externos. Portanto viu a extrema necessidade de aquisição, de maneira a uniformizá-los.

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

Página 2 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



#### IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Item	Descrição	Qtde	Vi.Unit	Vi.Total
01	Camiseta composição 67% poliéster, 33% viscose. Gola redonda. Acabamento de qualidade. Cor: Violeta	55	R\$ 24,80	R\$ 1.364,00
02	Camiseta 100% algodão malha 30 cordado tamanhos (P,M,G,GG,EG) na cor Branca	22	R\$ 39,90	R\$ 877,80
03	Camiseta 100% algodão malha 30 cordado tamanhos (P,M,G,GG,EG) na cor Branca	44	R\$ 39,90	R\$1.755,60
<b>TOTAL</b>		<b>121</b>		<b>R\$ 3.997,40</b>

#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

- Campanha Junho Violeta – Prazo até 20/05/2024  
 - Camiseta de Ações rotineiras – Prazo até 20/06/2024  
 - Dia Nacional do Idoso – Prazo até 20/09/2024

#### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade Alta

#### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – DPS CLPI

Responsável pela demanda: Nivea Augusto de Oliveira

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social

Email: [social@cajati.sp.gov.br](mailto:social@cajati.sp.gov.br)

Telefone: (13) 3854-4758

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

Página 3 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP – Ref.: Portaria Nº 506 de 27 de março

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

Camisetas personalizadas para serem utilizadas na divulgação de diversos eventos,  
atendendo todas as Secretarias do Município de Cajati/SP

**Unidade administrativa responsável:** Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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

Página 1 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEDINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDIVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339-0826-8907-1EDF> e informe o código F339-0826-8907-1EDF





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



### 1. INTRODUÇÃO:

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

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

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

### 2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:

As camisetas personalizadas são elementos essenciais em eventos programados ao longo do ano, como palestras, reuniões e conferências, sendo uma prática recorrente nos anos anteriores. Além de reforçarem a identidade visual das Secretarias, elas promovem uma comunicação mais eficaz com o público-alvo. Para garantir qualidade, durabilidade e um bom custo-benefício, buscamos sempre empresas especializadas na produção dessas camisetas.

No planejamento, consideramos a quantidade necessária para atender às demandas das Secretarias durante o período contratado, com base em eventos anteriores e projeções para o próximo ano. A contratação prevê a possibilidade de personalização das camisetas de acordo com as necessidades específicas de cada evento ou campanha, o que permite transmitir a mensagem desejada de forma mais eficaz e impactante.

A análise da contratação vigente mostra que atualmente contamos com uma Ata de Registro de Preços (ARP) para a aquisição dos materiais deste ETP. A ARP (nº 017/2023 – vinculada ao Pregão Eletrônico nº 001/2023) teve vigência até 28/03/2024 e envolveu 26 empresas/participantes no processo licitatório, com apenas uma vencedora, a UNIFORMES DANNYELLEN GERALDA DIAS (DIAS MELLO LTDA – CNPJ 30.121.855/0001-31).

A empresa fornecedora demonstrou ser comunicativa, realizando todas as entregas conforme solicitado pela Secretaria, sem apresentar avarias nos produtos, que chegavam em perfeito estado

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

Página 2 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEDINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDIVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339-0826-8907-1EDF>







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



e de acordo com a descrição solicitada no Edital. Além disso, as Secretarias mostraram-se flexíveis, facilitando todos os trâmites necessários, conforme o Contrato.

Em resumo, a ARP se mostrou uma excelente opção para adquirir as camisetas devido à agilidade nas entregas e aos valores acessíveis. Vale ressaltar que, na ARP anterior, foi solicitado amostras para garantir a qualidade na confecção, tanto no material da camiseta quanto na personalização dos emblemas/artes. Com a amostra, foi possível realizar uma avaliação mais precisa da qualidade, o que é fundamental para evitar inconvenientes futuros.

Portanto, solicitar amostras, especialmente considerando a importância da qualidade do produto, pode ser um ato de analisar melhor o produto ofertado.

[ Fonte: [MUNICÍPIO DE CAJATI 001/2023 - BLLCOMPRAS](#) ]

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

A contratação de uma empresa especializada para a confecção de camisetas personalizadas visa atender as demandas das Secretarias nos seguintes aspectos:

1. Cumprimento do cronograma anual dos eventos: As camisetas personalizadas podem ser utilizadas em eventos planejados ao longo do ano, como palestras, reuniões, conferências, entre outros. Essas camisetas podem ter o logo da Secretaria e informações relevantes para cada evento específico.
2. Eventuais campanhas sociais, culturais e turísticas: A utilização de camisetas personalizadas pode ser uma estratégia eficiente para promover campanhas sociais, culturais e turísticas. Por exemplo, em uma campanha de conscientização sobre um determinado tema social, as camisetas podem ser usadas pelos participantes como forma de identificação e divulgação da causa.
3. Projetos pedagógicos: No contexto educacional, as camisetas personalizadas podem ser usadas em projetos pedagógicos para criar um senso de pertencimento e identificação dos alunos com o projeto. Por exemplo, em uma feira de ciências, os alunos podem utilizar camisetas personalizadas com o logo do projeto e informações relevantes.
4. Eventos relacionados ao meio ambiente: Nas atividades relacionadas ao meio ambiente, as camisetas personalizadas podem ser utilizadas como uniforme para os participantes, identificando-os como parte de um grupo engajado em ações de preservação ambiental.
5. Campanhas de prevenção e promoção à saúde: A promoção à saúde é uma área em que as camisetas personalizadas podem ser utilizadas para divulgar informações relevantes sobre

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

Página 3 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEDINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339-0826-8907-1EDF> e informe o código F339-0826-8907-1EDF





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



cuidados com a saúde e prevenção de doenças. Os participantes de campanhas podem usar as camisetas como forma de disseminar essas informações.

6. Identificação do grupo: Ao vestir as camisetas, os participantes da campanha se identificam como parte de um grupo que está trabalhando ativamente. Isso fortalece a união e o sentimento de pertencimento, encorajando outros indivíduos a se juntarem à causa e promovendo uma mensagem coletiva e uniforme.

7. Mensagem clara e direta: As camisetas podem ser utilizadas como uma forma de transmitir uma mensagem clara e direta sobre a temática da ação realizada. Elas podem conter slogans impactantes, estatísticas preocupantes ou informações úteis sobre a temática. Essa mensagem é eficazmente transmitida quando as pessoas veem o slogan impresso nas camisetas.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em confecção de camisetas personalizadas ajudará a Secretaria a atender às demandas relacionadas aos eventos, campanhas, projetos pedagógicos, meio ambiente e saúde. As camisetas personalizadas contribuirão para fortalecer a identidade visual da Secretaria e disseminar suas mensagens de forma eficiente.

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

Tendo o Plano de Contratações Anual do Município de Cajati em fase de elaboração, salientamos que esta contratação vinha anualmente fazendo parte das ações desenvolvidas pelas Secretarias/Divisões requisitantes, dada a sua característica contínua e necessidade de atender as campanhas, ações e datas comemorativas desenvolvidas pelos mesmos.

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

5.1 A contratação da solução deste estudo técnico preliminar, visa atender a necessidade de divulgação de campanhas e/ou datas comemorativas num prazo de um ano.

5.2 Dos requisitos básicos:

5.2.1. As Camisetas deverão ser confeccionadas em malha com 96% de algodão e 4% de elastano; gramatura de 160 g/m<sup>2</sup>; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex.

5.2.2. A arte alusiva a cada pedido será em policromia, podendo a arte da estampa preencher toda a parte frontal da camiseta assim como costa e braços.

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

Página 4 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDIVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339.0826-8907.1EDF> e informe o código F339.0826-8907.1EDF





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

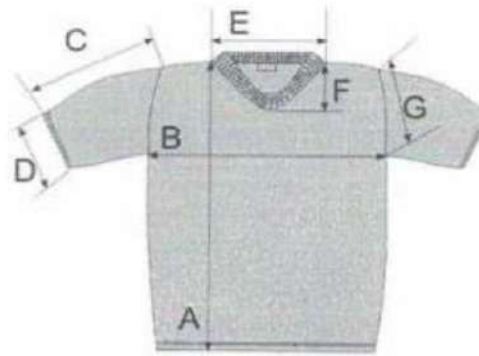
ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



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

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



Tamanhos	0	2	4	6	8	10	12	14	16	PP	P	M	G	GG	EXG
A <i>Comprimento</i>	41	43	46	49	52	55	58	61	64	66	68	70	72	74	76
B <i>Peito</i>	31	33	35	37	39	41	43	45	47	48	49	52	55	58	60
C <i>Comprimento Manga</i>	12	14	15	16	17	18	19	20	21	21	21	22	23	24	26
D <i>Abertura Manga</i>	8,5	9,5	10	10,5	11	12	13	14	15	15,5	16	17	18	19	20
E <i>Abertura decote costa a costa</i>	14	15	15	16	16	16	17	17	17	17	17	9,5	17	18	19
F <i>Profundidade decote</i>	7	8	8,5	8,5	8,5	9	9	9	9	9,5	9,5	9,5	9,5	10	10
G <i>Cava</i>	13,5	15	16	17	18	19	20	21	22	22,5	23	24	25	26	27

5.2.5. Todas as medidas da tabela acima são em centímetros

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

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

Página 5 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDIVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339-0826-8907-1EDF> e informe o código F339-0826-8907-1EDF





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



6.1. As quantidades estimadas para essa contratação fazem referência as manifestações descritas nos Documentos de Formalização de Demanda enviados via memorando nº 1.864/2024-1Doc pelos setores requerentes conforme o descritivo abaixo:

ITEM	SETOR	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	520	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, na cor branca, personalizada, a arte alusiva a cada campanha e/ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
		740	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada campanha e/ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	700	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.

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

Página 6 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEIDINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339-0826-8907-1EDF> e informe o código F339-0826-8907-1EDF





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



3	DIVISÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR	1.040	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m <sup>2</sup> ; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	230	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m <sup>2</sup> ; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	300	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m <sup>2</sup> ; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	200	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m <sup>2</sup> ; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.

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

Página 7 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEIDINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339-0826-8907-1EDF>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



				e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
<b>TOTAL DE CAMISETAS BRANCAS</b>				<b>520 UNIDADES</b>
<b>TOTAL DE CAMISETAS COLORIDAS</b>				<b>3.210 UNIDADES</b>

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

7.1 Após um levantamento detalhado, não identificamos alternativas no mercado para solucionar o problema apresentado que não envolvam a contratação de uma empresa especializada em confeccionar camisas personalizadas, conforme descrito neste estudo.

7.2 Ao analisar contratações similares feitas por este órgão, buscamos identificar as melhores práticas, metodologias e soluções que mais se adequassem à nossa necessidade, constatando que a forma de contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Destacamos que esta é a forma atualmente adotada, atendendo perfeitamente às necessidades da administração. Portanto, para atender à demanda presente, identificamos apenas uma opção disponível no mercado, que é a contratação de uma empresa.

7.3 Para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), com o objetivo de identificar o tipo de solução a ser contratada, sabendo que a contratação de uma empresa especializada é a única opção disponível no mercado, identificamos pelo menos três possibilidades de contratação para o serviço pretendido:

7.3.1 **Solução 001** – Contratação de uma empresa especializada para a prestação do serviço, com o órgão responsável pelo fornecimento de materiais para a execução do serviço;

7.3.2 **Solução 002** – Contratação de uma empresa especializada para a prestação do serviço, com a empresa contratada responsável pelo fornecimento de materiais e equipamentos necessários;

7.3.3 **Solução 003** – Contratação de uma empresa especializada para a prestação do serviço, com disponibilização de mão de obra exclusiva (profissional residente).

7.4 Em relação à primeira opção, inicialmente seria necessário levantar e quantificar todas as peças e materiais a serem utilizados durante a contratação, o que se mostrou inviável. Já em relação à terceira opção, apesar de poder atender de forma satisfatória às necessidades da Instituição, não se mostrou viável economicamente.

7.5 Após análise das três alternativas, optamos pela segunda opção (item 7.3.2 deste estudo), que apresenta, inicialmente, o melhor custo-benefício para a Administração. Além disso, esse

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

Página 8 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDIVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339-0826-8907-1EDF>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



serviço é amplamente oferecido no mercado, o que torna sua contratação viável sem maiores dificuldades.

7.6 Após identificar a melhor solução, realizamos uma pesquisa de preços com possíveis fornecedores, por meio de solicitação de orçamentos, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21. Atualmente, no mercado, há uma ampla rede de fornecedores, distribuídos por todo o território nacional, o que amplia a competitividade e favorece a aquisição de produtos que atendem às demandas da instituição de forma plena.

7.7 Diante disso, sugerimos a contratação na modalidade de Sistema de Registro de Preços, visando uma melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária. Acreditamos que este modelo torna o processo mais enxuto, reduzindo desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, custos financeiros e viabilizando o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

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

8.1 A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos a possíveis fornecedores, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21, e também por meio de consultas pelo [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP \(www.gov.br\)](http://Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br)).

8.2 O preço estimado para a contratação foi obtido por meio de um Mapa Comparativo de Preços – conforme Anexo I. Considerando as pesquisas realizadas no mercado, incluindo cotações de empresas do ramo, além de consultas à Ata de Registro de Preços (ARP nº 017/2023) do município e comparação com uma contratação anterior de mesmo objeto, realizada por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023, que teve um valor de R\$ 143.320,00 (cento e quarenta e três mil, trezentos e vinte reais).

8.3 É importante destacar que os preços listados na ARP nº 017/2023 já são os preços mínimos obtido pelos detentores do processo nos quais participaram do Pregão Eletrônico junto a Plataforma BLLCompras, o que poderia resultar em um aumento no valor estimado da contratação, devido à atualização dos preços de mercado.

8.4 Porém, com base nas pesquisas realizadas, a média de preço para essa aquisição foi calculada em **R\$ 123.424,70** (cento e vinte e três mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e setenta centavos).

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

9.1 A contratação de uma empresa especializada em confeccionar camisetas personalizadas se mostra fundamental para atender às necessidades dos eventos programados ao longo do ano, tais como palestras, reuniões e conferências. Essas camisetas não apenas são uma prática

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700

Página 9 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEDINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDIVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339-0826-8907-1EDF>



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, GABRIEL ORBELI FRANÇA e THAIS NOVAES RIBEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BA11-20E6-7290-D19D>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



recorrente nos anos anteriores, mas também desempenham um papel crucial ao reforçar a identidade visual das Secretarias e promover uma comunicação mais eficaz com o público-alvo. Ao adotar camisas personalizadas, as Secretarias garantem uma imagem uniforme e profissional em seus eventos, fortalecendo sua marca e facilitando a identificação de sua equipe pelos participantes.

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

9.3 A contratação poderá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, visando à contratação através do Sistema de Registro de Preços, conforme estabelecido na Lei 14.133/21 e no Decreto 11.462/23. 9.4 9.5

9.4 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

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

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

10.1 A aquisição das camisas personalizadas para diferentes eventos e atividades, apesar de variar em design, quantidade e talvez material, recomenda-se não parcelar a contratação por vários motivos:

10.1.1 Economia de Escala: A contratação conjunta pode reduzir os custos unitários devido à economia de escala.

10.1.2 Uniformidade de Qualidade: Garantir a consistência na qualidade das camisas em todos os eventos e programas.

10.1.3 Simplificação Administrativa: Reduzir a complexidade administrativa e operacional envolvida na gestão de múltiplos contratos e fornecedores.

10.1.4 Melhor Negociação com Fornecedores: Possibilidade de negociar melhores condições de pagamento e prazos de entrega com um único fornecedor.

10.2 Assim, recomenda-se a contratação de um único fornecedor para todas as camisas, com cláusulas contratuais que assegurem a entrega escalonada conforme a necessidade dos eventos e atividades ao longo do ano.

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

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

Página 10 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEDINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDIVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F-339-0826-8907-1EDF>







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



11.1 A contratação visa alcançar os seguintes resultados:

11.1.1 Fortalecimento da Identidade Organizacional: As camisetas personalizadas ajudarão a promover a imagem e os valores da organização nos variados contextos em que serão usadas.

11.1.2 Engajamento e Inclusão: Incremento no engajamento dos participantes e colaboradores, fornecendo-lhes um senso de pertencimento e visibilidade durante os eventos.

11.1.3 Publicidade Efetiva: Utilização das camisetas como ferramentas de publicidade para divulgar os eventos, programas sociais e culturais, alcançando um público mais amplo.

11.1.4 Controle e Gestão de Eventos: Facilitação na organização e gestão dos eventos através da identificação fácil dos participantes e funcionários.

11.2 Esses resultados contribuirão para o aumento da visibilidade e impacto das iniciativas promovidas pela organização, bem como para uma melhor experiência dos envolvidos.

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

Antes da celebração do contrato, a administração deve adotar algumas providências essenciais.

Isso inclui verificar a regularidade fiscal e jurídica da empresa contratada, elaborar e obter autorização orçamentária, além de garantir o atendimento as qualificações técnicas mencionadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Essas medidas são fundamentais para garantir que a contratação seja realizada de forma adequada e em conformidade com as normas vigentes.

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

Esta equipe de planejamento não prevê contratações que estabeleçam vínculos empregatícios com o propósito da contratação planejada, seja ela já concretizadas ou em projetos futuros.

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

Não se antevê a possibilidade de impactos ambientais decorrentes da contratação em análise, no entanto, a empresa contratada deve conduzir suas atividades em conformidade com as exigências legais e regulamentares vigentes, respeitando também a legislação ambiental para evitar danos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na execução do contrato.

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

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

Página 11 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDIVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339.0826-8907-1EDF>



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, GABRIEL ORBELI FRANÇA e THAIS NOVAES RIBEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BA11-20E6-7290-D19D>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



Com base nas informações obtidas durante o estudo preliminar e nos registros das aquisições anteriores, e considerado que o fornecimento eventual será conforme as necessidades reais do Município de Cajati – SP, consideramos adequada e viável a presente demanda a contratação.

#### 16. RESPONSÁVEIS

Conforme a Portaria Nº 506, de 27 de março de 2024, onde foram designados os servidores para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando à elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), como parte das demandas para fins de Aquisição de Camisetas, a saber:

**Bruna Morelli Rodrigues Pereira**  
Inscrita sob a Matrícula nº 4255  
Escriturária

**Thalissa Carvalho Bicas**  
Inscrita sob a Matrícula nº 5481  
Técnica em Segurança do Trabalho

**Ivan Kledlinger de Oliveira e Silva**  
Inscrito sob a Matrícula nº 4315  
Escriturário

**Edivan Lima de Mattos**  
Inscrito sob a Matrícula nº 4837  
Chefe da Divisão de Infraestrutura

**Flávia Augusto de Oliveira**  
Inscrita sob a Matrícula nº 4462  
Chefe da Divisão de Projetos Culturais e Turísticos

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

Página 12 de 12

Assinado por 5 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA, IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA, FLAVIA AUGUSTO DE OLIVEIRA ME, EDIVAN LIMA DE MATTOS e THALISSA CARVALHO BICAS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F339.0826.8907.1EDF> e informe o código F339.0826.8907.1EDF





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



## TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1. Definição do objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Camisetas personalizadas para serem utilizadas na divulgação de diversos eventos, atendendo todas as Secretarias do Município de Cajati/SP.

1.2. **Quantitativos:** As quantidades abaixo representam a previsão **estimada anual** de fornecimento, sendo:

ITEM	SETOR	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	520	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, na cor branca, personalizada, a arte alusiva a cada campanha e/ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
		740	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada campanha e/ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados

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

Página 1 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



				posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	700	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
3	DIVISÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR	1.040	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	230	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à

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

Página 2 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



				CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	300	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com nós canelados de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	200	UND.	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com nós canelados de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, colorida (cor a ser definida pela Secretaria/Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.
<b>TOTAL DE CAMISETAS BRANCAS</b>				<b>520 UNIDADES</b>
<b>TOTAL DE CAMISETAS COLORIDAS</b>				<b>3.210 UNIDADES</b>

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

1.4 **Local de Entrega e Prazo:**

1.4.1 O material deverá ser entregue no endereço: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, no Almoarifado, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira das 13:30

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

Página 3 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



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

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

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

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

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

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

Página 4 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



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

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

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

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 5 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

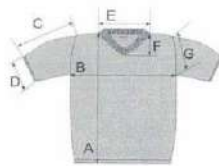
[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



- 4.2.1 Confeccionar as camisetas em malha com 96% de algodão e 4% de elastano; gramatura de 160 g/m<sup>2</sup>; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex.
- 4.2.2 A arte alusiva a cada pedido será em policromia e poderá ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisetas.
- 4.2.3 A arte alusiva a divulgação de cada campanha e/ou data comemorativa serão definidas e repassadas posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição.
- 4.2.4 Os tamanhos a serem produzidos (0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG), que serão discriminados no pedido e deverão conter as medidas abaixo como padrão para as referidas siglas acima.
- 4.2.5 Todas as medidas da tabela abaixo são em centímetros, sendo:



Tamanhos	0	2	4	6	8	10	12	14	16	PP	P	M	G	GG	EXG
A Comprimento	41	43	46	49	52	55	58	61	64	66	68	70	72	74	76
B Peito	31	33	35	37	39	41	43	45	47	48	49	52	55	58	60
C Comprimento Manga	12	14	15	16	17	18	19	20	21	21	21	22	23	24	26
D Abertura Manga	8,5	9,5	10	10,5	11	12	13	14	15	15,5	16	17	18	19	20
E Abertura decote cost a costa	14	15	15	16	16	16	17	17	17	17	17	9,5	17	18	19
F Profundidade decote	7	8	8,5	8,5	8,5	9	9	9	9	9,5	9,5	9,5	9,5	10	10
G Cava	13,5	15	16	17	18	19	20	21	22	22,5	23	24	25	26	27

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1 O objeto desta aquisição deverá ser entregue, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do pedido de compras expedida pelo setor responsável desta prefeitura;
- 5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3 O material deverá ser entregue no endereço indicado no item 3 deste TR.
- 5.4 O recebimento do material não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise do mesmo, por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência para a aceitação definitiva.

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

Página 6 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



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

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

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

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

6.1 O CONTRATO/ATA deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

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

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

## 7. DOS CRITÉRIOS DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

Página 7 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

8.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

## 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

Página 8 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



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

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

11.2 Empenhar os recursos necessários para o pagamento ao fornecedor.

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

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

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do CONTRATO/ATA;

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

12.1.3 dar causa à inexecução total do CONTRATO/ATA;

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

Página 9 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



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

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

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

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

Página 10 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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



12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

Cajati, 14 de agosto de 2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Departamento de Gestão em Saúde

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

Página 11 de 11

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7> e informe o código 5088-D507-9B74-A1B7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



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

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

- ✓ ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA (CPF 345.XXX.XXX-64) em 18/08/2024 18:25:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emilido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5088-D507-9B74-A1B7>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 02

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 087/ 2024

#### 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**). 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, contados da solicitação do pregoeiro, após a análise da fase de Julgamento das Propostas.

O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

##### 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/ 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/ 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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:

## **Habilitação jurídica:**

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

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;

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;

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;

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

## **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.**

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;

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial 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, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/ deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/ extrajudicial em vigor.

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.

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







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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 LCnº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menores valores cuja retiradas sejam suficientes para a habilitação do licitante nos remanescentes.

## **Qualificação Técnica:**

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);

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);

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. 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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 nos itens 10.9.1 e 10.9.2 do edital.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 03

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 087/ 2024

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

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

**Contratação de empresa para fornecimento de Camisetas personalizadas para serem utilizadas na divulgação de diversos eventos, atendendo todas as Secretarias do Município de Cajati/ SP, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, através de SRP (Sistema de Registro de Preços), objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 087/ 2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.**

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 087/ 2024

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL	MARCA
1	1	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/ m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, <b>na cor branca</b> , personalizada, a arte alusiva a cada campanha e/ ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto "professor que faz a diferença", Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.	520	UND			





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



2	2	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/ m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, <b>colorida</b> (cor a ser definida pela Secretaria/ Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada campanha e/ ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.	3210	UND			
---	---	---	------	-----	--	--	--

## 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.

**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 087/ 2024.**

**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	
<b>Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:</b>	
Endereço:	
Carteira de Identidade:	CPF:
Estado Civil:	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

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
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:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- 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;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
- 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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:	
<b>Operadores</b>	
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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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 exige 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 ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 06

### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 087/ 2024 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



ANEXO 07

## DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/ 2024

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro, 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 08

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

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

Declaro ainda, que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e de que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 09

### DECLARAÇÃO ME/ EPP

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/ 2024

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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 10



## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 087/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 11



## DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/ 2024

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 087/ 2024, 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 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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 087/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/ 2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 857/ 2024 1DOC

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos ..... dias do mês de ..... de 2024, na ..... em ....., por seus representantes legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429, de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 087/ 2024, resultado da licitação, publicado no Diário Oficial do Estado, adjudicado e homologado pelo Prefeito Municipal de Cajati, às fls. .... do processo em referência, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela(s) empresa(s): Lote 01: 1) ..... 2) ..... 3) ....., Lote 02: 1) ..... 2) ..... 3) ....., etc. (preencher o 2º, 3º, etc., lugares se as empresas quiserem registrarem-se ao preço do 1º colocado) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificadas(s) em 1º, 2º e 3º lugar (es), respectivamente, no certame.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**Contratação de empresa para fornecimento de Camisetas personalizadas para serem utilizadas na divulgação de diversos eventos, atendendo todas as Secretarias do Município de Cajati/ SP, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL	MARCA
1	1	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/ m2; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG. <b>na cor branca</b> , personalizada, a arte alusiva a cada campanha e/ ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente	520	UND			







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



		pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.					
2	2	Camiseta confeccionada em malha 96% algodão e 4% elastano; gramatura de 160 g/ m <sup>2</sup> ; construção do tipo malha penteada fio 30x1; com manga curta; gola do tipo careca com cós canelado de aproximadamente 1cm a 2cm, modelo unissex; estampa em policromia; tamanhos 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, PP, P, M, G, GG e EXG, <b>colorida</b> (cor a ser definida pela Secretaria/ Divisão requisitante), personalizada, a arte alusiva a cada campanha e/ ou data comemorativa (exemplos: 18 de maio, Junho Violeta, Dia do idoso, Aniversário do Município, Desfile cívico, Projeto “professor que faz a diferença”, Proerd, conferência Municipal de saúde, divulgação de projetos culturais entre outros). Serão definidos e repassados posteriormente pela CONTRATANTE, à CONTRATADA quando da sua aquisição. A arte alusiva a cada pedido, podendo ter elementos nas mangas, na frente e nas costas das camisas.	3210	UND			

Vinculam esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O edital da licitação;
3. A proposta da Adjudicatária;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados, como catálogos ou

documentos eventualmente apresentados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA SECRETARIA GERENCIADORA DA ATA

A Secretaria Municipal de Saúde será a gerenciadora da presente Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação.

## CLÁUSULA QUARTA - DA VEDAÇÃO E ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, durante o qual a Prefeitura do Município de Cajati não será obrigada a realizar os fornecimentos referido na Cláusula Primeira





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caibam recursos ou indenizações de quaisquer espécies às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Artigo 84 da Lei Federal nº 14133/2021 e artigo 22 do Decreto 11462, de 31 de março de 2023.

5.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços (se houver) terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Secretaria responsável por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.4, se houver, deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

5.6.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.6.1.1. Aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.6.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.6.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.6.3. O registro a que se refere o item 5.6.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula Décima Oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.10. Após a homologação da licitação, o licitante melhor classificado, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.8 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2. Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº 087/2024.

Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 087/2024, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 087/2024, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA DISTRIBUIÇÃO

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar do recebimento do Pedido de Compra, a ser enviado à empresa fornecedora vencedora por e-mail pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura do Município de Cajati.

Todos os materiais / serviços serão solicitados de forma parcelado conforme a necessidade do município

## CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento do Pedido de Compra, a ser enviado à empresa fornecedora vencedora por e-mail pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura do Município de Cajati.

Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado da Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200, bairro Bico do Pato, neste município, no horário das 13:30 às 17:00 horas.

Todos os materiais serão solicitados de forma parcelado conforme a necessidade do município;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Os fornecimentos deverão ser efetuados de acordo com a requisição, parceladamente, por período máximo de 12 (doze) meses, dentro do prazo previsto no edital.

## CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

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

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 DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8 desta Ata de Registro de Preços.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela Secretaria Gerenciadora entre as Secretarias participantes e não participantes do Registro de Preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento participante; ou

De Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento não participante.

A Secretaria ou Departamento participante gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462/2023.

Secretaria à Secretaria gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência da Secretaria ou Departamento que sofrer redução dos quantitativos informados.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

Além das obrigações citadas no Edital, em seu item 17, à licitante obrigar-se-á:

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

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

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 da Ata de Registro de Preços 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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



da Ata de Registro de Preços;

Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega do objeto contratual.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

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;

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 desta Ata de Registro de Preços;

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.

Realizar os fornecimentos no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, fornecimentos se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias;

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 da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços, para representá-la sempre que seja necessário.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fiscalizar os fornecimentos, podendo sustar ou recusar fornecimentos realizados em desacordo com as especificações apresentadas na proposta do Licitante;

Somente atestar às notas fiscais/ faturas correspondentes a fornecimentos, referentes ao objeto deste Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES PARA A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 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;
- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital
- c) não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preço, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- e) fraudar a licitação.
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

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;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/ SP;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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.

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

Para as infrações previstas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

Para as infrações previstas no item 19.1 do edital, letras “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a multa será de 15% a 30% da Ata de Registro de Preços licitada.

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.

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.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 19.1 do edital, letras “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1 do edital, letra "c", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas em edital.

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.

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. 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.

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

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.

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.

**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).**

As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133, de 01 de abril de 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.

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

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.

Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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).

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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



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.

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.

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.

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.

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

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

O recebimento dos fornecimentos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise deles por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência para a aceitação definitiva;

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de fornecimento;

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 Adjudicatária pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização deles.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

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

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da adjudicatária, 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 adjudicatária, sem ônus para a contratante.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



O responsável pela fiscalização da presente ata será a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, na pessoa do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/ 00/ 2024.

A adjudicatária será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução desta Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme Artigo 120 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:  
Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;  
Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;  
Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/ 2023; ou  
Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/ 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedada contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462/ 2023.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 087/ 2024, e as propostas da empresa:....., classificada em 1º lugar, empresa: ....., classificada em 2º lugar e da empresa ....., classificada em 3º lugar (se houver e quiserem, ao preço do 1º colocado, assinar à ata).

## 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem da utilização da presente ATA, será a Comarca de Jacupiranga - SP, com exclusão de qualquer outro.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/ 2021 e demais normas aplicáveis.

Para firmeza e validade do pactuado, estando perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e achado em ordem, de acordo com a Lei.

Cajati, de 2024

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal

**NOME DA EMPRESA**  
Nome do Responsável pela assinatura da Ata  
RG/ CPF  
Cargo na empresa





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 14

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

ADJUDICATÁRIA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

**OBJETO:**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos **CIENTES** de que:

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

#### 2. **Damo-nos por NOTIFICADOS** para:

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

**LOCAL e DATA:** Cajati, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto: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 Municipal

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: [gabinete@cajati.sp.gov.br](mailto:gabinete@cajati.sp.gov.br)

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela ADJUDICATÁRIA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BA11-20E6-7290-D19D

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

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 05/12/2024 16:16:10 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 05/12/2024 16:30:24 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 05/12/2024 16:39:30 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 05/12/2024 16:40:41 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/BA11-20E6-7290-D19D>