

Memorando 10- 18.859/2024

De: Leandro M. - SEADM-DESUP

Para: SEDUC-DAAF-DCC - Divisão de Convênios e Contratos - A/C Augusto C.

Data: 31/10/2024 às 16:15:43

[Augusto Sbrisse Neto da Costa - SEDUC-DAAF-DCC](#)

Boa Tarde, solicitamos que seja informado a quantidade de itens que será destinado para cada unidade escolar.

Ficamos no aguardo com a urgencia que o caso requer.

—

Leandro de Moraes

Chefe da Divisão de Compras

Memorando 11- 18.859/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEDUC-DAAF-DCC - Divisão de Convênios e Contratos

Data: 31/10/2024 às 17:11:55

Setores (CC):

SEDUC, SEDUC-DAAF-DCC

Boa tarde! A descrição do item 17 "Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral", está correta?

Obs.: É caderno espiral? Se não for trata-se de marca do produto, sendo necessária a retirada.

—

Jailton Pereira Dos Santos

Divisão de Licitações e Contratos

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	31/10/2024 17:12:06	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7EE6-B9F6-DF37-A065**

Memorando 12- 18.859/2024

De: Augusto C. - SEDUC-DAAF-DCC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 31/10/2024 às 17:32:25

Boa tarde, prezado [Leandro de Moraes - SEADM-DESUP](#) segue solicitação

–

Augusto Sbrisse Neto da Costa

Chefe de Divisão de Convênios e Contratos

Anexos:

Quantitativo.pdf

Item	Descrição	Descritivo	Quantidade	Fundamental %	Infantil %	Fundamental	Infantil
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000	100	0	10000	0
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54	63	37	34	20
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323	63	37	204	119
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500	100	0	2500	0
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900	63	37	2457	1443
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750	63	37	4883	2867



7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750	100	0	7750	0
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750	100	0	7750	0
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	100	0	78	0
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	100	0	78	0
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	CX	78	100	0	78	0
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500	0	100	0	1500
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	PCT	1500	0	100	0	1500



14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000	0	100	0	3000
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500	0	100	0	1500
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500	0	100	0	1500
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas,espiral	UNID	5500	63	37	3465	2035

Memorando 13- 18.859/2024

De: Augusto C. - SEDUC-DAAF-DCC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 31/10/2024 às 17:34:05

Respondendo ao despacho 11 tratasse de caderno espiral de arame.

—

Augusto Sbrisse Neto da Costa

Chefe de Divisão de Convênios e Contratos

Memorando 14- 18.859/2024

De: Augusto C. - SEDUC-DAAF-DCC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 04/11/2024 às 14:43:52

Segue termo de referência

–

Augusto Sbrisse Neto da Costa

Chefe de Divisão de Convênios e Contratos

Anexos:

025_TR_MATERIAL_ESCOLAR.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rodrigo Ribeiro de Andrade	04/11/2024 15:01:33	1Doc RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE CPF 332.XXX.XXX-8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **E77D-129A-91C8-9374**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

1) OBJETO

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

2) DAS DEFINIÇÕES

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

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

A aquisição de material escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, é uma medida essencial para garantir a efetividade do processo educativo no município. O fornecimento adequado de materiais escolares assegura que todos os alunos tenham as mesmas condições de aprendizado, evitando a evasão escolar e promovendo a inclusão social e o direito à educação conforme preconiza o art. 205 da Constituição Federal.

Além disso, a entrega dos materiais diretamente na Secretaria de Educação de Cajati facilita a distribuição eficiente às unidades escolares, otimizando o processo logístico e garantindo que os itens estejam disponíveis para o início do ano letivo.

O fornecimento contínuo desses itens contribui para o cumprimento do Plano Municipal de Educação (PME), especificamente no que tange às metas relacionadas à qualidade da educação e à redução das desigualdades de acesso a recursos educacionais.

A aquisição e distribuição dos materiais escolares antes do início do ano letivo contribuirá significativamente para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e para o fortalecimento do ensino público municipal. Espera-se, com essa medida, uma redução nos índices de abandono escolar, melhoria nas taxas de aprovação e uma maior equidade no acesso a materiais didáticos.

A contratação para a aquisição de materiais escolares se mostra imprescindível para a continuidade das atividades educacionais, com impactos diretos na qualidade do ensino e no desenvolvimento educacional dos alunos da rede municipal de Cajati – SP. A contratação visa atender os princípios constitucionais da educação pública de qualidade, assegurando a universalidade e a equidade no fornecimento de recursos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

A solução proposta envolve a aquisição de material escolar destinado aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de Cajati – SP, visando atender a demanda de cerca de **3360 estudantes** matriculados. A aquisição será realizada de forma centralizada, com entrega direta na Secretaria de Educação de Cajati, responsável por gerenciar a distribuição dos materiais para as escolas da rede.

O ciclo de vida da solução contempla as seguintes fases:

Planejamento

O planejamento inclui a definição das características dos materiais, considerando durabilidade, adequação pedagógica e segurança para uso por crianças. Além disso, será avaliada a viabilidade econômica, garantindo que a contratação seja realizada com eficiência, respeitando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme a Lei 14.133/21.

Aquisição

A fase de aquisição envolverá o processo licitatório, com a publicação de edital, seleção de propostas e adjudicação da empresa vencedora. Será adotado o critério de **menor preço**, desde que atenda às especificações técnicas previstas no Termo de Referência. Nessa fase, será realizado o processo de formalização contratual, com definição de prazos de entrega, penalidades por descumprimento, entre outras cláusulas essenciais à boa execução do contrato.

Fornecimento e Logística

A entrega dos materiais será realizada pela empresa contratada, na Secretaria de Municipal de Educação, localizada na Rua Roma, nº 406, Bairro Vila Antunes – Cajati – SP CEP 11950-000, 30 dias corridos após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo os materiais sejam entregues antes do início do ano letivo de 2025, que será responsável pelo recebimento, conferência e armazenamento temporário. O transporte e a entrega dos itens deverão seguir as normas previstas no contrato, incluindo o cumprimento de prazos e a qualidade dos materiais fornecidos.

Distribuição e Acompanhamento

Após o recebimento, a Secretaria de Educação fará a distribuição dos materiais escolares às escolas municipais, seguindo critérios previamente estabelecidos com base no número de alunos matriculados por unidade escolar. O acompanhamento dessa etapa será fundamental para garantir que todos os alunos recebam os materiais de forma equitativa antes do início do ano letivo. A distribuição será documentada e monitorada pela Secretaria.

Utilização dos Materiais

Os materiais escolares serão utilizados ao longo do ano letivo pelos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Durante essa fase, a Secretaria de Educação, juntamente com as escolas, realizará o monitoramento do uso dos materiais, assegurando que os alunos estejam devidamente equipados para acompanhar as atividades escolares. Esse



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

monitoramento também será útil para avaliar a durabilidade dos materiais e fornecer subsídios para melhorias nas próximas aquisições.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social

A escolha dos materiais levará em consideração aspectos de sustentabilidade, como a preferência por produtos recicláveis e ambientalmente corretos, em conformidade com as diretrizes da administração pública para aquisições que promovam a sustentabilidade ambiental. Além disso, a aquisição e distribuição dos materiais escolares representam um importante componente de responsabilidade social, ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a ferramentas adequadas para seu aprendizado.

Manutenção e Reposição

Caso seja necessário, haverá previsão de reposição de materiais ao longo do ano letivo, especialmente para alunos que venham a ingressar na rede municipal após o início do período letivo ou em situações extraordinárias de perda ou desgaste acelerado dos itens fornecidos. A gestão de estoques na Secretaria de Educação será estratégica para garantir que as escolas possam solicitar a reposição de materiais sempre que necessário.

2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Quantidade Estimada

A quantidade de materiais deverá ser dimensionada com base no número de alunos matriculados em cada nível de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental), considerando-se uma margem para reposição durante o ano letivo. A estimativa será elaborada a partir dos dados fornecidos pela Secretaria de Educação de Cajati.

Prazo de Entrega

Após a assinatura do contrato a entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 dias corridos após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo a garantir a distribuição aos alunos em tempo hábil, antes do ano início do ano letivo de 2025.

Local de Entrega

Os materiais escolares deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Educação de Cajati – SP, situada no endereço Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes – Cajati -SP – CEP 11950-000, em horário comercial, conforme agendamento prévio.

Conformidade

Todos os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, em especial no que se refere à segurança e ergonomia para uso infantil, sendo exigida certificação de conformidade emitida por órgãos competentes quando aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Qualidade dos Produtos

Os materiais deverão ser de primeira qualidade, com acabamento adequado e livres de defeitos.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de:

Certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais;

Certidão de regularidade com o FGTS;

Certidão de inexistência de débitos trabalhistas.

Penalidades por Descumprimento

Em caso de atraso na entrega ou fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no contrato, incluindo multas e rescisão contratual, conforme a Lei 14.133/21.

2.4) Alínea “e” MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;)

Formalização do Contrato

Após a homologação do processo licitatório e a adjudicação da proposta vencedora, o contrato será formalizado entre a empresa fornecedora e a Secretaria de Educação de Cajati. Nessa fase, será realizada a assinatura do contrato, contendo todas as cláusulas que regem a relação contratual, como prazo de entrega, condições de pagamento, garantias, e penalidades por descumprimento.

A empresa vencedora deverá, ainda, apresentar os documentos exigidos para a regularização contratual, como certidões negativas, garantias contratuais.

Planejamento da Entrega

A empresa contratada deverá apresentar um cronograma detalhado de entrega dos materiais escolares, considerando o prazo estipulado no contrato e a necessidade de que os itens sejam entregues à Secretaria de Educação antes do início do ano letivo de 2025, sendo 30 dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogada de acordo com a necessidade da contratante.

O planejamento logístico, incluindo transporte e armazenamento temporário dos materiais, será definido em conjunto com a Secretaria, garantindo que a entrega ocorra dentro dos prazos previstos e em conformidade com as condições de manuseio e segurança estabelecidas.

Entrega dos Materiais

A entrega deverá ocorrer na Secretaria de Educação de Cajati, localizada na Rua Roma, nº406, Bairro Vila Antunes, Cajati – SP, CEP 11950-000. A entrega será acompanhada de uma nota fiscal discriminando os materiais fornecidos, e a quantidade entregue deverá ser compatível com o que foi estipulado no contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A equipe responsável da Secretaria de Educação fará a conferência dos materiais no ato da entrega, verificando:

- a) A conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato;
- b) A integridade e qualidade dos produtos entregues;
- c) A quantidade correta dos itens.
- d) Se algum material for entregue em desacordo com o contrato, ele deverá ser substituído pela empresa sem custos adicionais, dentro de um prazo determinado.

Supervisão da Execução

A execução do contrato será monitorada pela equipe designada pela Secretaria de Educação, que acompanhará todas as etapas do fornecimento, desde a entrega dos materiais até a distribuição final para os alunos. Relatórios periódicos deverão ser emitidos para documentar o cumprimento das obrigações contratuais, bem como eventuais problemas identificados durante a execução.

Gestão de Estoques e Distribuição Interna

Após a entrega dos materiais na Secretaria de Educação, a mesa será responsável por organizar e gerir o estoque, preparando a distribuição dos itens para as escolas da rede municipal. A distribuição deverá ser realizada de acordo com o número de alunos matriculados em cada unidade, e seguir critérios de equidade, garantindo que todos os alunos recebam os materiais no início do ano letivo.

Controle de Qualidade

Durante o uso dos materiais, os professores e coordenadores escolares serão incentivados a fornecer feedback à Secretaria sobre a qualidade e adequação dos itens adquiridos. Esse monitoramento contínuo permitirá avaliar se os materiais estão cumprindo sua função pedagógica, além de identificar a necessidade de reposições ou melhorias para aquisições futuras.

Encerramento do Contrato

Após a conclusão da entrega e distribuição de todos os materiais, será emitido um atesto de cumprimento total das obrigações contratuais. A Secretaria de Educação verificará, com base nos relatórios de acompanhamento, se todos os prazos, quantidades e especificações foram devidamente cumpridos. Caso o contrato tenha sido executado conforme previsto, o atesto final será emitido, autorizando o pagamento integral à empresa fornecedora.

Resultados Esperados

Todos os itens adquiridos deverão atender aos critérios de qualidade estabelecidos, garantindo que os alunos tenham acesso a ferramentas pedagógicas adequadas.

O planejamento logístico permitirá que os materiais estejam disponíveis nas escolas antes do início do ano letivo, evitando atrasos e prejuízos ao processo educativo.

Com a entrega eficiente e a adequação dos materiais, espera-se um impacto positivo no desempenho escolar dos alunos, promovendo a igualdade de oportunidades e a inclusão social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Transparência, economicidade, legalidade e eficiência serão asseguradas durante todo o processo de contratação, desde a formalização do contrato até seu encerramento.

2.5) Alínea “f” MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

Designação de Gestor e Fiscais do Contrato

Será designado um gestor do contrato, responsável pela supervisão geral da execução. Além do gestor, poderão ser nomeados fiscais para acompanhar especificamente os aspectos técnicos e administrativos, garantindo que todos os requisitos contratuais sejam cumpridos. O gestor e os fiscais atuarão de forma coordenada, reportando-se à Secretaria de Educação.

Gestor do Contrato: Responsável pelo acompanhamento global da execução, intermediação entre a empresa fornecedora e o órgão contratante, além de tomar as decisões necessárias para a boa execução do contrato.

Fiscal Técnico: Responsável pela verificação da qualidade e conformidade dos materiais entregues, garantindo que os itens estejam de acordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

Fiscal Administrativo: Responsável pelo controle documental e acompanhamento de aspectos administrativos, como prazos de entrega, emissão de notas fiscais, cumprimento de obrigações fiscais e trabalhistas, e regularidade do fornecedor.

Monitoramento do Cronograma

O cronograma de entregas estabelecido no contrato será monitorado de perto pelo gestor do contrato e pelos fiscais. Caso ocorra qualquer atraso, o gestor deverá aplicar as penalidades previstas no contrato ou renegociar prazos, conforme permitido pela legislação.

Controle de Qualidade

No momento da entrega dos materiais, o fiscal técnico realizará a conferência de cada item, verificando sua conformidade com as especificações contratuais. Caso sejam detectadas irregularidades ou defeitos nos materiais, o fornecedor será notificado para substituir os itens não conformes dentro de um prazo estipulado, de 05 (cinco) dias, sem qualquer ônus adicional para a administração pública.

Registro de Ocorrências

Todas as etapas da execução do contrato, bem como quaisquer ocorrências, deverão ser registradas em relatórios detalhados. Esses registros servirão para documentar o andamento da execução, facilitando a gestão de riscos e a tomada de decisões. O gestor do contrato será o responsável por consolidar as informações e elaborar relatórios periódicos que descrevam o status da execução, os resultados alcançados e eventuais ajustes necessários.

Conferência das Faturas e Notas Fiscais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Antes do pagamento à empresa contratada, o fiscal administrativo deverá verificar a conformidade das notas fiscais emitidas, conferindo se os materiais foram entregues e aceitos, se os valores estão de acordo com o contrato e se o fornecedor está em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas. Somente após a aprovação do fiscal administrativo, o pagamento será autorizado.

Aplicação de Penalidades

Caso o fornecedor descumpra qualquer cláusula do contrato, como atrasos na entrega, falhas na qualidade dos materiais ou falta de regularidade fiscal, o gestor do contrato, com base nos relatórios dos fiscais, deverá aplicar as penalidades previstas. As penalidades podem incluir multas, advertências formais e, em casos mais graves, a rescisão unilateral do contrato.

Comunicação com o Fornecedor

Um canal de comunicação oficial será estabelecido entre a Secretaria de Educação e o fornecedor. Todas as comunicações formais, incluindo notificações, relatórios de acompanhamento e solicitação de ajustes, serão feitas por escrito, garantindo a rastreabilidade e a formalização dos processos de gestão do contrato. O uso de plataformas digitais pode ser adotado para facilitar o registro e o acesso às informações.

Encerramento do Contrato

Ao término da execução do contrato, o gestor, com apoio dos fiscais, realizará uma avaliação final para verificar se todas as entregas foram feitas conforme o previsto.

Cumprimento dos prazos de entrega;

Qualidade dos materiais fornecidos;

Nível de comunicação e resolução de problemas.

O resultado dessa avaliação será documentado e poderá servir de referência em futuras contratações, reforçando a política de transparência e a busca por fornecedores comprometidos com a excelência.

2.6) Alínea “g” CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado sendo subsequentes à entrega com prazo a ser definido pelo Departamento de finanças. A Nota Fiscal (NF) e o Boleto deverão ser encaminhados ao seguinte endereço eletrônico: assessoriaeducacao@cajati.sp.gov.br.

2.7) Alínea “h” FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- a) Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.
- b) Verificação das garantias oferecidas pelo fornecedor quanto à qualidade dos produtos, bem como os prazos e condições para acionamento da garantia em caso de defeitos ou problemas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

A estimativa para este certame é de **R\$ 310.459,70** (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024 conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame já previstos na dotação orçamentária de 2024

2.10). Os preços contratados serão fixos podendo ser reajustáveis. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, com base na inflação apurada no período, tornando-se por base o índice do IPC-FIPE ou outro a ser definido pela Administração.

3) DAS SANÇÕES

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

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

3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

3.1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

3.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.1.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

3.1.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.2.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Secretaria de Educação de Cajati.

3.2.2 Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

3.2.3. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.

3.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

3.2.5. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas despesas custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

3.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

3.2.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

3.2.8. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

3.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

3.2.10. Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

3.2.11. A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

3.2.12. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.2.13. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

3.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

3.3) DA RESCISÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

3.4) DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

3.5) DOS CASOS OMISSOS

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

4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

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

5) DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Não se vislumbram impactos ambientais para este objeto.

6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati, para cerca de 3360 estudantes matriculados.

Item	Descrição	Descritivo	Quantidade	Valor	Valor Total
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000	R\$ 10,75	R\$ 107.500,00
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54	R\$ 23,75	R\$ 1.282,50



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900	R\$ 14,90	R\$ 58.110,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750	R\$ 1,60	R\$ 12.400,00
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	PCT	1500	R\$ 7,36	R\$ 11.040,00
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, espiral	UNID	5500	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00
					R\$ 310.459,70



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.1) LOCAL DE EXECUÇÃO

Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Educação de acordo com a descrição e quantidade abaixo.

Item	Descrição	Descritivo	Quantidade
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%;	PCT	1500



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.		
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, espiral	UNID	5500

7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:
- Provisoriamente, assim que for terminada a realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, que, em caso de inconformidade com as necessidades da Contratante, avisará a Contratada para a imediata correção.
- Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.**
- O recebimento definitivo previsto no item "B" acima não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos posteriores causados por serviços com defeitos realizados pela Contratada ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.
- Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

8) DO PUBLICO ALVO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Alunos da educação infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Cajati – SP.

09) PROPOSTA

Para elaboração dos preços as licitantes deverão informar o valor global dos serviços objeto licitação

10) PREÇO MÉDIO

A estimativa para este certame é de **R\$ 310.459,70** (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024 conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capaflexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

11) DOCUMENTAÇÃO A SER ATENDIDA PELA CONTRATADA

Documentação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** atualizado e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Prova de inscrição no CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).
- Registro na Junta Comercial**, se for o caso, para empresas comerciais.
- Documentos de identidade dos sócios ou administradores** da empresa.

Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

Prova de regularidade com a Fazenda Federal, estadual e municipal:

- Certidão Negativa de Débitos** relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União (CND).
- Certidão de Regularidade do FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), emitida pela Caixa Econômica Federal.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- Prova de regularidade com a Previdência Social** (CND - Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias).

Certidões e Declarações Específicas

- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, afirmando que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

- b) **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, conforme o art 64, § 2º da Lei nº 14.133/2021,
- c) **Comprovação de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP)**, se aplicável, por meio de certidão expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

Proposta de Preços

- a) **Proposta comercial**, contendo a descrição detalhada dos bens ou serviços ofertados, com valores ajustados e conforme o edital, incluindo prazos de entrega, garantias e outras especificações.

Declaração de Elaboração Independente de Proposta

A empresa deve apresentar uma **declaração** de que elaborou a proposta de forma independente, sem qualquer comunicação com outras empresas concorrentes, garantindo o princípio da competitividade.

12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O presente contrato terá duração de 60 dias podendo ser prorrogado nos moldes da Lei 14.133/21.

Cajati, 24 de outubro de 2024

Proc. Administrativo 1- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 31/10/2024 às 15:54:36

Boa tarde! Anexo para assinatura digital a planilha de preços obtida para o procedimento.

—

Jailton Pereira Dos Santos

Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

tabelaOrcamentos_material_escolar.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Leandro de Moraes	31/10/2024 15:56:01	1Doc LEANDRO DE MORAES CPF 349.XXX.XXX-25

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **69E6-ED5F-E69C-EDA9**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

Cajati/SP, 31 de outubro de 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTDE.	PNPC (PORTAL NACIONAL DE CONTAS PÚBLICAS)		PORTAL DE CONTAS PÚBLICAS		BANCO DE PREÇOS		BLL COMPRAS		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 29/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI		THAISE ROSA OSAWA ME CNPJ:03.728.735/0001-24		LANA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E PAPELARIA LTDA EPP		MEDIANA	
				VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL
1	Caderno espiral 20x27,5 - caderno universitário 160 folhas	UND	10.000					R\$ 16,95	R\$ 169.500,00	R\$ 28,00	R\$ 280.000,00	R\$ 10,75	R\$ 107.500,00	R\$ 25,90	R\$ 259.000,00	R\$ 16,50	R\$ 165.000,00	R\$ 16,95	R\$ 169.500,00
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo	CX	54					R\$ 57,30	R\$ 3.094,20	R\$ 58,85	R\$ 3.177,90	R\$ 23,75	R\$ 1.282,50	R\$ 95,00	R\$ 5.130,00	R\$ 39,99	R\$ 2.159,46	R\$ 57,30	R\$ 3.094,20
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323	R\$ 19,80	R\$ 6.395,40			R\$ 20,00	R\$ 6.460,00	R\$ 20,99	R\$ 6.779,77	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40	R\$ 36,00	R\$ 11.628,00	R\$ 22,80	R\$ 7.364,40	R\$ 20,50	R\$ 6.619,89
4	Réguia de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor	UND	2500	R\$ 2,98	R\$ 7.450,00	R\$ 1,90	R\$ 4.750,00	R\$ 1,60	R\$ 4.000,00	R\$ 1,90	R\$ 4.750,00	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00	R\$ 2,00	R\$ 5.000,00	R\$ 1,20	R\$ 3.000,00	R\$ 1,90	R\$ 4.750,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento	UND	3900					R\$ 16,15	R\$ 62.985,00			R\$ 14,90	R\$ 58.110,00	R\$ 9,90	R\$ 38.610,00	R\$ 11,90	R\$ 46.410,00	R\$ 13,40	R\$ 52.260,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UND	7750					R\$ 5,12	R\$ 39.680,00			R\$ 1,60	R\$ 12.400,00	R\$ 4,90	R\$ 37.975,00	R\$ 2,20	R\$ 17.050,00	R\$ 3,55	R\$ 27.512,50
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem	CX	7750			R\$ 13,20	R\$ 102.300,00	R\$ 9,30	R\$ 72.075,00	R\$ 11,29	R\$ 87.497,50	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50	R\$ 13,00	R\$ 100.750,00	R\$ 4,50	R\$ 34.875,00	R\$ 10,30	R\$ 79.786,25
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UND	7750	R\$ 0,20	R\$ 1.550,00	R\$ 0,91	R\$ 7.052,50	R\$ 1,20	R\$ 9.300,00	R\$ 0,90	R\$ 6.975,00	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50	R\$ 2,00	R\$ 15.500,00	R\$ 0,50	R\$ 3.875,00	R\$ 0,90	R\$ 6.975,00
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa	CX	78	R\$ 24,98	R\$ 1.948,44	R\$ 36,50	R\$ 2.847,00	R\$ 42,50	R\$ 3.315,00	R\$ 36,25	R\$ 2.827,50	R\$ 28,50	R\$ 2.223,00	R\$ 75,00	R\$ 5.850,00	R\$ 41,00	R\$ 3.198,00	R\$ 36,50	R\$ 2.847,00
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante.	CX	78	R\$ 24,98	R\$ 1.948,44			R\$ 41,90	R\$ 3.268,20	R\$ 35,08	R\$ 2.736,24	R\$ 28,50	R\$ 2.223,00	R\$ 75,00	R\$ 5.850,00	R\$ 41,00	R\$ 3.198,00	R\$ 38,04	R\$ 2.967,12
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante.	CX	78	R\$ 24,98	R\$ 1.948,44	R\$ 31,90	R\$ 2.488,20	R\$ 45,70	R\$ 3.564,60	R\$ 44,00	R\$ 3.432,00	R\$ 28,50	R\$ 2.223,00	R\$ 75,00	R\$ 5.850,00	R\$ 41,00	R\$ 3.198,00	R\$ 41,00	R\$ 3.198,00
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; formato A4, gramatura 63 g/m², formato A4;	UND	1500			R\$ 10,81	R\$ 16.215,00	R\$ 9,00	R\$ 13.500,00	R\$ 10,90	R\$ 16.350,00	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00	R\$ 7,90	R\$ 11.850,00	R\$ 6,20	R\$ 9.300,00	R\$ 8,45	R\$ 12.675,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPP; umidade entre 5,0% (+/- 0,5);	PCT	1500	R\$ 6,69	R\$ 10.035,00			R\$ 11,72	R\$ 17.580,00			R\$ 20,50	R\$ 30.750,00	R\$ 9,90	R\$ 14.850,00	R\$ 9,50	R\$ 14.250,00	R\$ 9,90	R\$ 14.850,00
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada;	CX	3000			R\$ 6,28	R\$ 18.840,00	R\$ 5,25	R\$ 15.750,00	R\$ 9,90	R\$ 29.700,00	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00	R\$ 7,50	R\$ 22.500,00	R\$ 5,10	R\$ 15.300,00	R\$ 5,77	R\$ 17.295,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatozil; com seis cores sortidas.	CX	1500	R\$ 2,89	R\$ 4.335,00	R\$ 9,27	R\$ 13.905,00	R\$ 7,73	R\$ 11.595,00	R\$ 6,81	R\$ 10.215,00	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00	R\$ 6,00	R\$ 9.000,00	R\$ 4,40	R\$ 6.600,00	R\$ 6,00	R\$ 9.000,00
16	Pinel escolar, ponta chata nº 12.	UND	1500	R\$ 0,82	R\$ 1.230,00			R\$ 3,25	R\$ 4.875,00	R\$ 3,30	R\$ 4.950,00	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00	R\$ 4,00	R\$ 6.000,00	R\$ 2,10	R\$ 3.150,00	R\$ 2,68	R\$ 4.012,50
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	UND	5500	R\$ 6,00	R\$ 33.000,00			R\$ 16,35	R\$ 89.925,00	R\$ 16,00	R\$ 88.000,00	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00	R\$ 9,00	R\$ 49.500,00	R\$ 8,95	R\$ 49.225,00	R\$ 9,88	R\$ 54.312,50
TOTAL GERAL				R\$ 69.840,72		R\$ 168.397,70		R\$ 530.467,00		R\$ 547.390,91		R\$ 331.175,90		R\$ 604.843,00		R\$ 387.152,86		R\$ 471.654,96	

OBS: Conforme Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/2021, os preços foram obtidos conforme incisos I, II e III. A Consulta ao PNPC (Portal Nacional de Contratações Públicas) foi efetuada, e estão anexadas no despacho nº9-18.859/2024

Para a elaboração do preço total, foi utilizada a mediana de preços.

A pesquisa para os itens 03,04,08,09,10,11,13,15,16 e 17 constante na cotação, o valor foi obtido conforme consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas referente ao Ata de Registro de Preços nº107/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISBURGO - firmado com a empresa LM PAPELARIA, INFORMATICA E BRINQUEDOS LTDA - CNPJ: 41316755/0001-87 (páginas 1 à 24 do despacho 9-18.859/2024 IDOC) e também do contrato nº107/2024 da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul - Espírito Santo firmado com a empresa ANGELIQUE ORLANDINA CORREA - ME CNPJ sob o nº 15.508.827/0001-88 (páginas 25 à 34 do despacho 9-18.859/2024 1DOC)

A pesquisa para todos os itens constante na cotação, o valor foi obtido conforme ao Ata de Registro de Preços nº929/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - CNPJ:64.037.815/0001-28 - Despacho nº9.18.859/2024

A pesquisa para todos os lotes contantes no Banco de Preços foram efetuadas no dia 30/10/2024 11:13:01 e 30/10/2024 13:42:59 - IP 170.83.0.147- Despacho nº9.18.859/2024

A pesquisa para os lotes 01,02,03,04,07,08,09,10,11,12,14,15,16 e 17 ,contantes no BLL COMPRAS foram efetuadas no dia 30/10/2024 -Cotação 7784936- Despacho nº9-18.859/2024

OBS: cotações com fornecedores que já fornecem materiais em licitações desta Municipalidade - Empresa: THAISE ROSA OSAWA ME CNPJ:03.728.735/0001-24 E-mail: kenzopariquera@outlook.com; Empresa: Lana Distribuidora de Alimentos e Papelaria Ltda EPP CNPJ: 72.881.063/0001-05 e-mail: novapapelaria@hotmail.com

Esandro de Maras
escriturario

Proc. Administrativo 2- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 01/11/2024 às 07:43:50

Bom dia! Anexo para assinatura digital as requisições do procedimento.

—

Jailton Pereira Dos Santos

Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

Requisicao_de_Compras_14322_2024.pdf

Requisicao_de_Compras_14323_2024.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	01/11/2024 08:15:43	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2CE4-EBF7-3CF6-292B**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ID: jailton.santos

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

REQUISIÇÃO DE COMPRA

Página: 1/2

Requisição: 14322 Ano: 2024 Data: 01/11/2024 Requiritante: JAILTON.SANTOS

Tipo de Compra: ADMINISTRATIVA
Prioridade: NORMAL
Ficha: 862 GESTÃO ENSINO FUNDAMENTAL
Fonte de Recurso: 1 TESOURO **Aplic./ Var.:** 220.0002
Elemento: 30 MATERIAL DE CONSUMO
Sub-Elemento: 99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Aplicação: Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.
Observação: Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 072/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

Justificativa: A aquisição de material escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati - SP, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, é uma medida essencial para garantir a efetividade do processo educativo no município. O fornecimento adequado de materiais escolares assegura que todos os alunos tenham as mesmas condições de aprendizado, evitando a evasão escolar e promovendo a inclusão social e o direito à educação conforme preconiza o art. 205 da Constituição Federal. Além disso, a entrega dos materiais diretamente na Secretaria de Educação de Cajati facilita a distribuição eficiente às unidades escolares, otimizando o processo logístico e garantindo que os itens estejam disponíveis para o início do ano letivo. O fornecimento contínuo desses itens contribui para o cumprimento do Plano Municipal de Educação (PME), especificamente no que tange às metas relacionadas à qualidade da educação e à redução das desigualdades de acesso a recursos educacionais. A aquisição e distribuição dos materiais escolares a tempo no início do ano letivo contribuirá significativamente para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e para o fortalecimento do ensino público municipal. Espera-se, com essa medida, uma redução nos índices de abandono escolar, melhoria nas taxas de aprovação e uma maior equidade no acesso a materiais didáticos. A contratação para a aquisição de materiais escolares se mostra imprescindível para a continuidade das atividades educacionais, com impactos diretos na qualidade do ensino e no desenvolvimento educacional dos alunos da rede municipal de Cajati - SP. A contratação visa atender os princípios constitucionais da educação pública de qualidade, assegurando a universalidade e a equidade no fornecimento de recursos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem. DFD nº 025/2024 - DAAF - Memorando nº 18859/2024 1DOC.

Centro de Custo:

Veículo:

Local da Entrega: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - (13)3854-8600

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	10.000,000000	UND	02.12340	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura
2	34,000000	CX	02.12341	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.
3	204,000000	CX	02.12342	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.
4	2.500,000000	UND	02.12343	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente
5	2.457,000000	UND	02.12344	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento
6	4.883,000000	UND	02.12345	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.
7	7.750,000000	CX	02.12346	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.
8	7.750,000000	UND	02.12347	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ID: jaiton.santos

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

REQUISIÇÃO DE COMPRA

Página: 2/2

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
9	78,000000	CX	02.12348	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.
10	78,000000	CX	02.12349	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid
11	78,000000	CX	02.12350	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid
12	3.465,000000	UND	02.12356	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, espiral

CAJATI, 1 de Novembro de 2024

Rosemeire Vieira dos Santos
Diretora do Departamento de Suprimentos
RG 29.009.502-5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ID: jailton.santos

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

REQUISIÇÃO DE COMPRA

Página: 1/2

JL SOFT

Requisição: 14323 Ano: 2024 Data: 01/11/2024 Requiritante: JAILTON.SANTOS

Tipo de Compra: ADMINISTRATIVA
Prioridade: NORMAL
Ficha: 893 GESTÃO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
Fonte de Recurso: 1 TESOURO **Aplic./ Var.: 213.0000**
Elemento: 30 MATERIAL DE CONSUMO
Sub-Elemento: 99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Aplicação: Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.
Observação: Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 072/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

Justificativa: A aquisição de material escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati - SP, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, é uma medida essencial para garantir a efetividade do processo educativo no município. O fornecimento adequado de materiais escolares assegura que todos os alunos tenham as mesmas condições de aprendizado, evitando a evasão escolar e promovendo a inclusão social e o direito à educação conforme preconiza o art. 205 da Constituição Federal. Além disso, a entrega dos materiais diretamente na Secretaria de Educação de Cajati facilita a distribuição eficiente às unidades escolares, otimizando o processo logístico e garantindo que os itens estejam disponíveis para o início do ano letivo. O fornecimento contínuo desses itens contribui para o cumprimento do Plano Municipal de Educação (PME), especificamente no que tange às metas relacionadas à qualidade da educação e à redução das desigualdades de acesso a recursos educacionais. A aquisição e distribuição dos materiais escolares a tempo no início do ano letivo contribuirá significativamente para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e para o fortalecimento do ensino público municipal. Espera-se, com essa medida, uma redução nos índices de abandono escolar, melhoria nas taxas de aprovação e uma maior equidade no acesso a materiais didáticos. A contratação para a aquisição de materiais escolares se mostra imprescindível para a continuidade das atividades educacionais, com impactos diretos na qualidade do ensino e no desenvolvimento educacional dos alunos da rede municipal de Cajati - SP. A contratação visa atender os princípios constitucionais da educação pública de qualidade, assegurando a universalidade e a equidade no fornecimento de recursos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem. DFD nº 025/2024 - DAAF - Memorando nº 18859/2024 1DOC.

Centro de Custo:

Veículo:

Local da Entrega: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - (13)3854-8600

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	20,000000	CX	02.12341	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.
2	119,000000	CX	02.12342	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.
3	1.443,000000	UND	02.12344	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento
4	2.867,000000	UND	02.12345	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.
5	1.500,000000	UND	02.12351	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼ ; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.
6	1.500,000000	PCT	02.12352	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas
7	3.000,000000	CX	02.12353	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR11786, certificado pelo Inmetro
8	1.500,000000	CX	02.12354	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.
9	1.500,000000	UND	02.12355	Pincel escolar, ponta chata nº 12.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ID: jailton.santos

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

REQUISIÇÃO DE COMPRA

Página: 2/2

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
10	2.035,000000	UND	02.12356	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, espiral

CAJATI, 1 de Novembro de 2024

Rosemeire Vieira dos Santos
Diretora do Departamento de Suprimentos
RG 29.009.502-5

Proc. Administrativo 3- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEFIT - Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - A/C Solange R.

Data: 01/11/2024 às 07:50:37

Bom dia! Favor informar ao Departamento de Suprimentos se existe dotação orçamentária para a seguinte licitação: Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 072/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

–
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

Autorizacao_Saldo_PE_72_2024.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	01/11/2024 08:14:33	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B958-4F6B-C96D-93DC**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

AUTORIZAÇÃO/SOLICITAÇÃO DE SALDO Nº. 2105 / 2024

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Favor informar ao Departamento de Suprimentos se existe dotação orçamentária para a seguinte licitação:

Pregão Eletrônico:72/2024

Processo: 757/2024

OBJETO: Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

DIRETORIA	FICHA	VALOR APROXIMADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	862	R\$360.627,88
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	893	R\$111.027,08

Cajati/SP, 01 de novembro de 2024

Rosemeire Vieira dos Santos
Diretora do Departamento de Suprimentos
RG 29.009.502-5

À Diretoria de Finanças,

Existe Dotação Orçamentária? Sim Não

Cajati, ____ de _____ de 2024.

Solange Rosa
Secretária Municipal de Finanças e Tributação

De: Solange R. - SEFIT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 01/11/2024 às 14:09:52

PREZADOS, BOA TARDE

INFORMO QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDIMENTO DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES, NAS FICHAS DE DESPESA Nº 862 E 893.

SEGUE AS RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS.

—
Solange Rosa
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Anexos:

RESERVAS_MATERIAL_ESCOLAR.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Solange Rosa	01/11/2024 14:10:57	1Doc	SOLANGE ROSA CPF 124.XXX.XXX-97

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **739F-F091-2127-68D8**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

NOTA	185	ANO	2024
DATA DE EMISSÃO	01/11/2024	FICHA	862

SETOR CONTÁBIL
NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

JL SOFT

Fonte de Recurso:	01-TESOURO	USUÁRIO	SOLANGE.ROSA
Aplicação:	220 - ENSINO FUNDAMENTAL	PROCESSO Nº	757/2024
Variação:	2 - RECURSOS ENSINO FUNDAMENTAL	VALIDADE	
Órgão:	02 PODER EXECUTIVO	MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Unid. Orçamentária:	21 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unid. Executora:	04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
Função:	12 EDUCAÇÃO		
SubFunção:	361 ENSINO FUNDAMENTAL		
Programa:	0009 CAJATI MAIS EDUCAÇÃO		
Projeto/Atividade:	2174 GESTÃO ENSINO FUNDAMENTAL		
Categ. Econômica:	3.3.90 MATERIAL DE CONSUMO		
Elemento Despesa:	30 MATERIAL DE CONSUMO		
SubElemento:			

CÓDIGO	NOME DO FAVORECIDO	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
996	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI	64.037.815/0001-28	ISENTO
ENDEREÇO	BAIRRO		
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL,10	CENTRO		
CIDADE	UF	CEP	
CAJATI	SP	11950000	
BANCO	AGÊNCIA	CONTA	CHAVE PIX
		TIPO CONTA	NAT

DESCRIÇÃO DA DESPESA
Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 072/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO
JANEIRO	0,00
FEVEREIRO	0,00
MARÇO	0,00
ABRIL	0,00
MAIO	0,00
JUNHO	0,00
JULHO	0,00
AGOSTO	0,00
SETEMBRO	0,00
OUTUBRO	360.627,88
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
TOTAL =>	360.627,88

VALOR DA RESERVA
(TREZENTOS E SESSENTA MIL, SEISCENTOS E VINTE E SETE REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)

LUIZ HENRIQUE KOGA
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 087.424.528-13

SOLANGE ROSA
SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
CPF 124.967.678-97

JL SOFT

Fonte de Recurso:	01-TESOURO	USUÁRIO	SOLANGE.ROSA
Aplicação:	213 - EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA	PROCESSO Nº	VALIDADE
Variação:		757/2024	
Órgão:	02 PODER EXECUTIVO	MODALIDADE	
Unid. Orçamentária:	21 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	
Unid. Executora:	04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
Função:	12 EDUCAÇÃO		
SubFunção:	365 EDUCACAO INFANTIL		
Programa:	0009 CAJATI MAIS EDUCAÇÃO		
Projeto/Atividade:	2175 GESTÃO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA		
Categ. Econômica:	3.3.90 MATERIAL DE CONSUMO		
Elemento Despesa:	30 MATERIAL DE CONSUMO		
SubElemento:			

CÓDIGO	NOME DO FAVORECIDO	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
996	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI	64.037.815/0001-28	ISENTO
ENDEREÇO		BAIRRO	
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL,10		CENTRO	
CIDADE		UF	CEP
CAJATI		SP	11950000
BANCO	AGÊNCIA	CONTA	CHAVE PIX
			TIPO CONTA
			NAT

DESCRIÇÃO DA DESPESA
 Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 072/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO
JANEIRO	0,00
FEVEREIRO	0,00
MARÇO	0,00
ABRIL	0,00
MAIO	0,00
JUNHO	0,00
JULHO	0,00
AGOSTO	0,00
SETEMBRO	0,00
OUTUBRO	111.027,08
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
TOTAL =>	111.027,08

VALOR DA RESERVA
 (CENTO E ONZE MIL E VINTE E SETE REAIS E OITO CENTAVOS)

LUIZ HENRIQUE KOGA
 PREFEITO MUNICIPAL
 CPF 087.424.528-13

 SOLANGE ROSA
 SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
 CPF 124.967.678-97

Proc. Administrativo 5- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 01/11/2024 às 14:45:48

Boa tarde! Anexo aos autos para compor o procedimento, a reserva de dotação já efetuada no despacho anterior.

—

Jailton Pereira Dos Santos

Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

emissao_739FF091212768D8EAA44147_proc_administrativo_4_757_2024_assinado_versaolImpressao.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	01/11/2024 14:45:59	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B8EA-1C2D-CBE8-DB3C**

Proc. Administrativo 4- 757/2024

De: Solange R. - SEFIT

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 01/11/2024 às 14:09:52

Setores envolvidos:

GAB, SEFIT, SEADM-DESUP

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

PREZADOS, BOA TARDE

INFORMO QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDIMENTO DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES, NAS FICHAS DE DESPESA Nº 862 E 893.

SEGUE AS RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS.

—
Solange Rosa
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Anexos:
RESERVAS_MATERIAL_ESCOLAR.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

NOTA 185 ANO 2024
DATA DE EMISSÃO 01/11/2024 FICHA 862

JL SOFT

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

Fonte de Recurso:	01-TESOURO	USUÁRIO	SOLANGE.ROSA
Aplicação:	220 - ENSINO FUNDAMENTAL	PROCESSO Nº	757/2024
Variação:	2 - RECURSOS ENSINO FUNDAMENTAL	VALIDADE	
Órgão:	02 PODER EXECUTIVO	MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Unid. Orçamentária:	21 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unid. Executora:	04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
Função:	12 EDUCAÇÃO		
SubFunção:	361 ENSINO FUNDAMENTAL		
Programa:	0009 CAJATI MAIS EDUCAÇÃO		
Projeto/Atividade:	2174 GESTÃO ENSINO FUNDAMENTAL		
Categ. Econômica:	3.3.90 MATERIAL DE CONSUMO		
Elemento Despesa:	30 MATERIAL DE CONSUMO		
SubElemento:			

CÓDIGO	NOME DO FAVORECIDO	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
996	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI	64.037.815/0001-28	ISENTO
ENDEREÇO	BAIRRO		
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL,10	CENTRO		
CIDADE	UF	CEP	
CAJATI	SP	11950000	
BANCO	AGÊNCIA	CONTA	CHAVE PIX
			TIPO CONTA NAT

DESCRIÇÃO DA DESPESA
Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 072/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO
JANEIRO	0,00
FEVEREIRO	0,00
MARÇO	0,00
ABRIL	0,00
MAIO	0,00
JUNHO	0,00
JULHO	0,00
AGOSTO	0,00
SETEMBRO	0,00
OUTUBRO	360.627,80
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
TOTAL =>	360.627,80

VALOR DA RESERVA
(TREZENTOS E SESSENTA MIL, SEISCENTOS E VINTE E SETE REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)

LUIZ HENRIQUE KOGA
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 087.424.528-13

SOLANGE ROSA
SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
CPF 124.967.678-97

Assinado por 1 pessoa: SOLANGE ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao> e informe o código 739F-F091-2127-68D8

Fonte de Recurso:	01-TESOURO	USUÁRIO	SOLANGE.ROSA
Aplicação:	213 - EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA	PROCESSO Nº	757/2024
Variação:		VALIDADE	
Órgão:	02 PODER EXECUTIVO	MODALIDADE	Pregão Eletrônico
Unid. Orçamentária:	21 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unid. Executora:	04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
Função:	12 EDUCAÇÃO		
SubFunção:	365 EDUCACAO INFANTIL		
Programa:	0009 CAJATI MAIS EDUCAÇÃO		
Projeto/Atividade:	2175 GESTÃO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA		
Categ. Econômica:	3.3.90 MATERIAL DE CONSUMO		
Elemento Despesa:	30 MATERIAL DE CONSUMO		
SubElemento:			

CÓDIGO	NOME DO FAVORECIDO	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL		
996	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI	64.037.815/0001-28	ISENTO		
ENDEREÇO	BAIRRO				
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL,10	CENTRO				
CIDADE	UF	CEP			
CAJATI	SP	11950000			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA	CHAVE PIX	TIPO CONTA	NAT

DESCRIÇÃO DA DESPESA
Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 072/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO
JANEIRO	0,00
FEVEREIRO	0,00
MARÇO	0,00
ABRIL	0,00
MAIO	0,00
JUNHO	0,00
JULHO	0,00
AGOSTO	0,00
SETEMBRO	0,00
OUTUBRO	111.027,08
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
TOTAL =>	111.027,08

VALOR DA RESERVA
(CENTO E ONZE MIL E VINTE E SETE REAIS E OITO CENTAVOS)

LUIZ HENRIQUE KOGA
PREFEITO MUNICIPAL
CPF 087.424.528-13

SOLANGE ROSA
SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
CPF 124.967.678-97

Assinado por 1 pessoa: SOLANGE ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/739F-F091-2127-68D8> e informe o código 739F-F091-2127-68D8



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 739F-F091-2127-68D8

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

- ✓ SOLANGE ROSA (CPF 124.XXX.XXX-97) em 01/11/2024 14:10:54 (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/739F-F091-2127-68D8>

Proc. Administrativo 6- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 01/11/2024 às 14:48:11

Boa tarde! Anexo para assinatura digital a Autorização para o prosseguimento do certame.

—

Jailton Pereira Dos Santos

Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

Autorizacao_PE_72_2024.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	01/11/2024 15:17:56	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **402D-501D-C4D4-A5D3**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

AUTORIZAÇÃO NRO. 2105/2024

Página: 1/1

Autorizo a abertura do Processo de Compra na Modalidade: Pregão Eletrônico - Seq.: 72/2024

Objeto da Compra: Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.
Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 072/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

CAJATI, 1 de Novembro de 2024.

Rosemeire Vieira dos Santos
Diretora do Departamento de Suprimentos
RG 29.009.502-5

Proc. Administrativo 7- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 01/11/2024 às 16:04:43

Boa tarde! Anexo para assinatura digital a Autorização/Declaração para o prosseguimento do certame.

—

Jailton Pereira Dos Santos

Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

autorizacao_LOTES_ME_PE_72_2024.pdf

declaracao_prosseguimento_certame_PE_72_2024.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luiz Henrique Koga	01/11/2024 16:11:48	1Doc LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4396-D538-5DEA-38EF**



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



Ano 2024

AUTORIZAÇÃO

Página: 1/1

Ao

Departamento de Suprimentos

Autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO**, para aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati – SP.

A licitação deverá ser realizada em conformidade com o artigo 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, uma vez que há local e regionalmente ME's/ EPP's suficientes para realização dos fornecimentos ora licitados, bem como visando a promoção e o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, portanto, em caráter de licitação com cota percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) para contratação com ME/ EPP uma vez que o valor total do objeto ultrapassa o estipulado na legislação para realização de licitação exclusiva para os **LOTES 05, 09, 11, 16 e 17**, e sem exclusividade para os demais lotes.

Cajati/ SP, 01 de novembro de 2024.

Luiz Henrique Koga
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Ano - 2024

DECLARAÇÃO

Página: 1/1

Requisição 14322 e 14323/2024 – Ano: 2024 – Data: 01/11/2024

Objeto: Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

Nos termos do Artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaro que a presente despesa ordenada neste processo (autos em epígrafe), encontra plena adequação orçamentária e financeira com a Lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a Lei de diretrizes orçamentárias.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente
DECLARAÇÃO.

Cajati/SP, 01 de novembro de 2024.

Luiz Henrique Koga
Prefeito Municipal

Proc. Administrativo 8- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEAJ - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Data: 01/11/2024 às 16:24:27

Boa tarde! Para atendimento ao Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, estamos enviando a minuta do edital e do Contrato para Parecer Jurídico do processo em referência.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

memorando_juridico_edital_PE_72_2024.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	01/11/2024 16:34:29	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5CF6-67C6-565B-E29F**



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



Cajati/SP, 01 de novembro de 2024.

DO : DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 757/ 2024 1 DOC – PREGÃO, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO N.º 072/ 2024

OBJETO: Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

Para atendimento ao Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, estamos enviando a minuta do edital e do Contrato, para Parecer Jurídico do processo em referência, salientando que o mesmo já contém todos os dados e informações necessários à sua publicação.

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Departamento de Suprimentos

Proc. Administrativo 9- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Data: 01/11/2024 às 16:38:55

Boa tarde! Solicitamos a gentileza da elaboração de Portaria para nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 757/2024 1Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 072/2024, que trata da Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

–
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

memorando_protocolo_portaria_pregao_072_2024.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	01/11/2024 16:44:20	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8AD7-22F4-56FF-EDA4**



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



Cajati/SP, 01 de novembro de 2024.

Portaria nº

2.112/2024

DO: DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Solicitamos a gentileza da elaboração de Portaria para a nomeação de Pregoeira e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 757/2024 1Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 072/2024, que trata da **Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP, sendo:**

PREGOEIRO: Jailton Pereira dos Santos (cópia do Certificado de Curso em anexo);

EQUIPE DE APOIO: Márcio Sérgio Aguemí, Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos e Maria Izabel da Costa Rodrigues.

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Departamento de Suprimentos

Proc. Administrativo 10- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Luiz K.

Data: 01/11/2024 às 16:46:30

Boa tarde! Anexo para assinaturas digitais a Portaria para nomeação de Agente de Contratações e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 757/2024 1Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 072/2024, que trata da Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

PORTARIA_2112_2024_PE_072_2024.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Luiz Henrique Koga	01/11/2024 16:50:15	1Doc	LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13
Gabriel Orbeli França	01/11/2024 16:55:44	1Doc	GABRIEL ORBELI FRANÇA CPF 456.XXX.XXX-73

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **D3C2-46B1-BFE5-99BD**



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



PORTARIA Nº 2.112/ 24

Cajati/ SP, 01 de novembro de 2024.

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

DESIGNAR, para atendimento ao disposto no Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, que farão parte do Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 071/2024, sob o Processo Administrativo Eletrônico nº 757/2024 1Doc, em conformidade com o Decreto nº 644/06 de 05.06.2006, que trata da **Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP**, sendo:

Pregoeiro: Jailton Pereira dos Santos

Equipe de Apoio:

- Márcio Sérgio Aguemí;
- Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos; e
- Maria Izabel da Costa Rodrigues.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Mural desta Administração Pública, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

LUIZ HENRIQUE KOGA

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/ SP, aos 01 de novembro de 2024.

GABRIEL ORBELI FRANÇA

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Proc. Administrativo 11- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 01/11/2024 às 17:00:44

Boa tarde! Anexo aos autos a publicação da Portaria do procedimento na página da Prefeitura do Município de Cajati - SP em www.cajati.sp.gov.br link Portarias referente a licitações.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

SITE_PMC_PORTARIA_PE_72_2024.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	01/11/2024 17:00:56	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **F0E3-9A1A-857E-A1F4**

Arquivo (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Data de cadastro:

Nº da Licitação: 72 - Ano: 2024 - Modalidade: PORTARIAS REFERENTES A LICITAÇÕES

[Voltar](#)

Nº do Processo

757

Objeto

Aquisição de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

Resumo

Aquisição de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

Vídeo Aula

TREINAMENTO LICITAÇÃO



Proc. Administrativo 12- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 01/11/2024 às 17:02:06

Boa tarde! Para atendimento ao disposto no Artigo 7º, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021 anexo aos autos os Certificados do Pregoeiro, condutor do certame. O referido servidor é servidor efetivo da Prefeitura do Município de Cajati - SP.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

Certificados_Especialista_Reconhecido_T6_12_JAILTON.pdf
CERTIFICADOS_JAILTON.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	01/11/2024 17:02:18	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7974-13D8-E388-4312**

CERTIFICADO

ESPECIALISTA RECONHECIDO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Certificamos que

Jailton Pereira dos Santos

portadora do CPF nº 251.133.898-03 concluiu o Curso Especialista Reconhecido em Licitações e Contratos Administrativos, com carga horária total 102 (cento e duas) horas.

Salvador, 10 de Agosto de 2023.



Professor Matheus Carvalho

PROMOTORA: Vianna de Carvalho
Cursos e Aulas LTDA - ME
CNPJ: 13.292.261/0001-74



PROJETO ESPECIALISTA RECONHECIDO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LICITAÇÕES PÚBLICAS - CONFORME NOVA LEI DE LICITAÇÕES - LEI 14.133/21.

- Conceito.
- Competência para legislar.
- Finalidades do procedimento licitatório.
- Princípios norteadores da licitação.
- Tipos de Licitação.
- Desempate na licitação.
- Quem deve licitar.
- Intervalo mínimo.
- Agentes da licitação.
- Modalidades Licitatórias.
- Concorrência.
- Concurso.
- Leilão.
- Pregão.
- Diálogo competitivo.
- Licitação para registro de preços.
- Procedimentos licitatórios.
- Procedimento Comum (Concorrência e Pregão).
- Procedimento do Diálogo Competitivo.
- Tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- Dispensa e Inexigibilidade da licitação.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – CONFORME A LEI 14.133/21.

- Introdução.
- Conceito.
- Competência legislativa.
- Características dos contratos administrativos (Formalismo).
- Garantia.
- Cláusula de Retomada.
- Cláusulas exorbitantes.
- Alteração unilateral do contrato.
- Rescisão unilateral do contrato.
- Fiscalização da execução do contrato.
- Ocupação temporária de bens.
- Aplicação de penalidades.
- Alteração contratual por vontade das partes.
- Equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- Pagamentos feitos ao particular.
- Teoria da imprevisão.
- Alocação de riscos.
- Subcontratação nos contratos da administração.
- Duração.
- Exceções à vigência máxima de um ano.
- Responsabilidades decorrentes do contrato.
- Recebimento do objeto contratual.
- Formas de extinção do contrato administrativo.
- Solução alternativa de controvérsias.
- Planos de contratação anual.
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- Contratos administrativos em espécie.
- Convênios.
- Consórcios Públicos.
- Regime Diferenciado de Contratações.

AULAS SOBRE LICITAÇÕES PÚBLICAS – CONFORME A LEI 8.666/93.

- Conceito.
- Competência para legislar.
- Finalidades do procedimento licitatório.
- Princípios norteadores da licitação.
- Tipos de Licitação.
- Desempate na licitação.
- Quem deve licitar.
- Intervalo mínimo.
- Comissão.
- Modalidades Licitatórias.
- Concorrência.
- Tomada de preços.
- Convite.
- Concurso.
- Leilão.
- Pregão (Pregão eletrônico).
- Licitação para registro de preços.
- Procedimentos licitatórios.
- Procedimento da Concorrência.
- Procedimento da tomada de preços.
- Procedimento do Convite.
- Procedimento do concurso e do leilão.
- Procedimento do pregão.
- Tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- Dispensa e Inexigibilidade da licitação.

AULAS SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – CONFORME A LEI 8.666/93.

- Introdução.
- Conceito.
- Competência legislativa.
- Características dos contratos administrativos (Formalismo).
- Garantia.
- Cláusulas exorbitantes.
- Alteração unilateral do contrato.
- Rescisão unilateral do contrato.
- Fiscalização da execução do contrato.
- Ocupação temporária de bens.
- Aplicação de penalidades.
- Alteração contratual por vontade das partes.
- Equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- Pagamentos feitos ao particular.
- Teoria da imprevisão.
- Subcontratação nos contratos da administração.
- Duração.
- Exceções à vigência máxima de um ano.
- Responsabilidades decorrentes do contrato.
- Recebimento do objeto contratual.
- Formas de extinção do contrato administrativo.
- Contratos administrativos em espécie.
- Convênios.
- Consórcios Públicos.
- Regime Diferenciado de Contratações.

AULAS SOBRE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – CONFORME A LEI 8.429/92.

- Considerações iniciais.
- Conceito.
- Natureza jurídica das sanções de improbidade.
- Agentes da improbidade administrativa.
- Espécies de ato de improbidade e sanções aplicáveis.
- Nova espécie de improbidade administrativa.
- Procedimento da Ação Civil Pública por ato de improbidade.
- Medidas cautelares.
- Pedidos na ação de improbidade.
- Competência para julgamento da ação de improbidade.
- Prescrição.

CASOS CONCRETOS - ASPECTOS PRÁTICOS

12 AULAS INTERATIVAS

PREGÃO - LEI 10.520

REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES - LEI 12.462

MATERIAL COMPLEMENTAR

MODELOS

COMUNIDADE DE APOIO

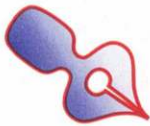
OFICINAS DE NORMATIZAÇÃO

Curso Especialista Reconhecido

102 horas



Professor Matheus Carvalho



IBRAP

Certificado de Participação

IBRAP - Instituto Brasil de
Inteligência em Administração Pública,

Confere este certificado a

JAILTON PEREIRA DOS SANTOS

Pela participação no **COMPRAS / CONCORRÊNCIA / PREGÃO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES**

Realizado em **CAJATI**

Com carga horária de **8 HORAS-AULA**

Ministrado por **JOSÉ CARLOS BARONI**

Ribeirão Preto, **03 de Março de 2022**

Coordenação

Participante

Curso: 37.A - 2022 : COMPRAS / CONCORRÊNCIA / PREGÃO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES
Data(s): 03/03/2022

FASE PREPARATÓRIA/PLANEJAMENTO
REGIMES ATUAL E DA NOVA LEI: - GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA ALTA ADMINISTRAÇÃO - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL - PLANO DE CONTRATAÇÕES
ANUAL E PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES - AS TRÊS FASES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E A IMPORTÂNCIA DE UMA VISÃO SISTÊMICA DAS FASES E DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - ETAPAS
DO PLANEJAMENTO - ESTUDOS PRELIMINARES - GERENCIAMENTO DE RISCOS E TERMO DE REFERÊNCIA - MINUTAS PADRONIZADAS E A POSSIBILIDADE DE ADOÇÃO DAS MINUTAS DO EXECUTIVO FEDERAL POR
TODOS OS ENTES FEDERATIVOS - ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E DE SERVIÇOS E OS INSTRUMENTOS PARA A CENTRALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS - AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS NO PLANEJAMENTO E
RESPONSABILIZAÇÃO POR AÇÕES E OMISSÕES - FALHAS E ERRO GROSSEIRO E A DISCIPLINA DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES: - IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE - REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO - O QUE PODE OU NÃO SER EXIGIDO - O PAPEL DA ÁREA
TÉCNICA/REQUISITANTE/DEMANDANTE - COMO GARANTIR A QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS, POR DESCRIÇÃO DE SOLUÇÕES COMO UM TODO-
CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS, CERTIFICAÇÃO,
PROTÓTIPO, AMOSTRA, CARTA DE SOLIDARIEDADE, INDICAÇÃO E VEDAÇÃO DE MARCA - LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO - ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES - RESULTADOS
PRETENDIDOS - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - RESPONSABILIDADES ATRIBUÍDAS AS PARTES - PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE - AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO E DE LUXO - QUANTIFICAÇÃO
DO OBJETO E SEU AGRUPAMENTO (ITENS/LOTES) - ESTIMATIVA, PESQUISA E LEVANTAMENTO DOS PREÇOS NO MERCADO - FONTES DE PESQUISA - QUANTAS PESQUISAS (COTAÇÕES) - PRAZO DE VALIDADE DOS
ORÇAMENTOS - DEFINIÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADO E MÁXIMO: MÉDIA, MEDIANA OU MENOR VALOR - PROCEDIMENTOS E CAUTELAS NA FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS - ELEMENTOS MÍNIMOS
OBRIGATORIOS E ELEMENTOS DISPENSÁVEIS DO ETP - OBJETOS/SITUAÇÕES QUE DISPENSAM A ELABORAÇÃO DE ETP.
TERMO DE REFERÊNCIA: - DOCUMENTOS E PROVIDÊNCIAS ANTERIORES - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, GERENCIAMENTO DE RISCOS E VERIFICAÇÃO DAS PESQUISAS DE PREÇOS - CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - FORMA DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE AQUISIÇÕES E REGIME DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS -
MODELAGEM DE EXECUÇÃO DO OBJETO DIANTE DO
OBJETO DO CONTRATO - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO E O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE PREÇO -
DEFINIÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADO, UNITÁRIO E
GLOBAL MÁXIMO QUANDO FOR O CASO - PREÇO EXCESSIVO E PREÇO INEXEQUÍVEL - SIGILO DO VALOR ESTIMADO - HIPÓTESES E COMPARATIVOS COM A LEGISLAÇÃO
VIGENTE - DEFINIÇÃO DO PROCEDIMENTO -
LICITAÇÃO E MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DOS MODOS DE DISPUTA, CONTRATAÇÃO DIRETA, REGISTRO DE PREÇOS, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DOS MODOS DE DISPUTA - DEFINIÇÃO DOS
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - EXIGÊNCIAS DE REGULARIDADES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA - EXIGÊNCIAS DE CAPACIDADE
FINANCEIRA - TRABALHO DO MENOR - CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA E APLICAÇÃO DO REGIME DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - DEFINIÇÃO DE
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, PRAZO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO - GARANTIA CONTRATUAL, QUANDO FOR O CASO - QUANDO CABIVEL: REVISÃO, REAJUSTE E
REACTUAÇÃO - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
CONSIDERAÇÕES FINAIS



ORGANIZAÇÃO PAULISTA[®]
EM GESTÃO PÚBLICA




CERTIFICADO

n° 000032640

*Certificamos que **JAILTON PEREIRA DOS SANTOS** participou do curso sobre Licitações e Contratos Administrativos de Acordo a Nova Lei de Licitações n° 14.133 de 2021, realizado na cidade de São Paulo - SP, no dia trinta de setembro de dois mil e vinte e um, perfazendo a carga horária de oito horas aula.*

São Paulo - SP, 30 de setembro de 2021.

Marcos William Araújo Demétrio
Consultor


Organização Paulista em Gestão Pública
Coordenadoria de Eventos
REGISTRO CRA-SP E-17.453

Endereço: Rua José Bonifácio, 494 - Centro - Araçatuba - SP.

Certificado

Conferido a

Jailton Pereira dos Santos

Por sua participação e conclusão no

Curso Formação e Atualização de Pregoeiro / Agente de Contratação

De acordo com lei 14.133/21, 8666/93 e 10.520/02

Carga Horária: 16:00 horas

Realizado no Heritage Hotel – São Paulo



São Paulo, 23 e 24 de março 2023.

Eng. Silas Mendes de Moraes
Ministrante

Proc. Administrativo 13- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEAJ-PGM-PROC3 - Procuradoria 3 - A/C Thais R.

Data: 01/11/2024 às 17:02:59

Boa tarde! Em conformidade com o Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, encaminhamos a minuta do edital para Parecer Jurídico visando sua publicidade externa.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

EDITAL_PREGAO_ELETRONICO_072_2024_MATERIAIS_ESCOLARES.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	01/11/2024 17:09:55	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **ED8B-1C1A-CCFA-A2ED**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 072/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 757/ 2024 1 DOC

COM ITENS RESERVADOS PARA ME/ EPP (ITENS05, 09, 11, 16 e 17)

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

OBJETO: Aquisição de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DE ABERTURA: 14/ 11/ 2024

HORÁRIO DA DISPUTA: 10:00 HORAS

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

O envio da proposta no sistema BLL exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, 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 Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço por item**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56 e 92 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; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023.

A presente licitação terá os itens **05, 09, 11, 16 e 17** reservados 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 04/ 11/ 2024 até as 08h59min do dia 14/ 11/ 2024.

Abertura das propostas: às 09 horas de 14/ 11/ 2024.

Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 14/ 11/ 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Aquisição de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP, conforme Termo de Referência em anexo**

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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação.

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.361.0009.2174 - Gestão Ensino Fundamental; e 12.365.0009.2175 - Gestão Ensino Infantil - Pré - Escola.

3.3.90.30 - Material de Consumo;

Fichas de Despesa: 862 e 893.

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, conforme item 3.2.14 do Termo de Referência do edital.

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.

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.



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



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 Os itens 05, 09, 11, 16 e 17 são reservados 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.

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

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de



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



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).

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



4.16 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.

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 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 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: indicando, no que for aplicável, *a modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso*;

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



7. 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, contendo 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 produto**.

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\$ **0,01 (um centavo)**.

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

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

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, 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.

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



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



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** por 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, **bem como catálogos dos produtos ofertados em que seja possível aferir o atendimento das exigências do edital**. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail compras@cajati.sp.gov.br no prazo já mencionado, e será disponibilizado aos demais no campo DOCUMENTOS da plataforma BLL, sendo esta opção devidamente identificada no chat de mensagens da licitação.

7.23.3. O prazo de 3 (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 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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 do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

9.8. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 8.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 20.1 e 20.3 do edital.

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

9.10. 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

10. DA HABILITAÇÃO

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

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

10.1.2. 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.

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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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, de 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.

10.4. 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.

10.4.1. 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.

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

10.6. 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.

10.6.1. 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.

10.7. 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:

10.8. **Habilitação jurídica:**

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

10.8.2. 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;

10.8.3. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



10.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

10.9.2. 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.

10.9.3. 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;

10.9.4. 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;

10.9.5. 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;

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

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

10.9.8. 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;

10.9.9. 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.

10.10. Qualificação Econômico-Financeira.

10.10.1 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 envelopes;

10.10.2. 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 envelopes, 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.

10.11. 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.

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

10.12. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

10.14. 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.

10.15. 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.

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

10.17. 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.

10.17.1. 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.

10.18. **Qualificação Técnica:**

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

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

10.18.3. 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);

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

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

10.18.6. 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 nº 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



10.20.1. 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 nº 14133/2021.

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

10.22. 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 o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, exceto para a Garantia dos equipamentos conforme normas e condições dos fabricantes.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias.

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

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

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

15.9. A minuta do futuro Contrato se encontra no Anexo 13 do edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. Não haverá reajustamento do instrumento contratual, por se tratar de fornecimentos de produtos de pronta entrega.

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

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

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

18.2. Fornecer os produtos, 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.

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

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

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

18.6. 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.

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

18.8. 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.

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

18.10. 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 deste contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



18.11. 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.

18.12. Efetuar a entrega dos produtos no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

18.13. Remover, às suas expensas, produtos 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 05 (cinco) dias;

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

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

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

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES/ CONTRATADOS.

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

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

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

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

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

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

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

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



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



- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

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

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

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



“g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

20.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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



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



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

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

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

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

21.6. 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.

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR e



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



WWW.CAJATI.SP.GOV.BR link Pregões Eletrônicos, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

22.12. 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.

22.13. 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;
- ANEXO VI – Declaração Inidoneidade
- ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo
- ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor e de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- ANEXO IX – Declaração ME/ EPP
- ANEXO X – Declaração Responsabilidade
- ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo
- ANEXO XII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- ANEXO XIII – Minuta do Contrato
- ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

Cajati/ SP, 01 de novembro de 2024.

ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS
Departamento de Suprimentos

GABRIEL ORBELI FRANÇA
Secretaria Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Aquisição de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP, conforme Termo de Referência em anexo.

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

PREGÃO ELETRONICO Nº 072/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	10000	UND	R\$ 16,95	R\$ 169.500,00
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	54	CX	R\$ 57,30	R\$ 3.094,20
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	323	CX	R\$ 20,50	R\$ 6.619,89
4	Régua de uso escolar / escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente	2500	UND	R\$ 1,90	R\$ 4.750,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento	3900	UND	R\$ 13,40	R\$ 52.260,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	7750	UND	R\$ 3,55	R\$ 27.512,50
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/ 3.	7750	CX	R\$ 10,30	R\$ 79.786,25
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	7750	UND	R\$ 0,90	R\$ 6.975,00
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa anti-asfixiante. Caixa com 50 unid.	78	CX	R\$ 36,50	R\$ 2.847,00
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa anti-asfixiante. Caixa com 50 unid	78	CX	R\$ 38,04	R\$ 2.967,12
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa anti-asfixiante. Caixa com 50 unid	78	CX	R\$ 41,00	R\$ 3.198,00
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/ m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	1500	UND	R\$ 8,45	R\$ 12.675,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/ m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte	1500	PCT	R\$ 9,90	R\$ 14.850,00



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



	rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas				
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR11786, certificado pelo Inmetro	3000	CX	R\$ 5,77	R\$ 17.295,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	1500	CX	R\$ 6,00	R\$ 9.000,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	1500	UND	R\$ 2,68	R\$ 4.012,50
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Espiral	5500	UND	R\$ 9,88	R\$ 54.312,50
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO				R\$ 471.654,96	

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

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

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

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

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação.

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.361.0009.2174 - Gestão Ensino Fundamental; e 12.365.0009.2175 - Gestão Ensino Infantil - Pré - Escola.

3.3.90.30 - Material de Consumo;

Fichas de Despesa: 862 e 893.

a.5) As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta do futuro contrato.

b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) Os fornecimentos não deverão ser realizados parcialmente, só na totalidade indicada no Pedido de Compras emitido pelo Departamento de Suprimentos.

b.2) Os materiais escolares deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Educação de Cajati – SP, situada no endereço Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes – Cajati -SP – CEP 11950-000, em horário comercial, conforme agendamento prévio;

b.2) Entregar de segunda a sexta-feira. Não abre aos sábados, domingos e feriados.

b.3) Após a assinatura do contrato a entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo a garantir a distribuição aos alunos em tempo hábil, antes do ano início do ano letivo de 2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900	R\$ 14,90	R\$ 58.110,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750	R\$ 1,60	R\$ 12.400,00
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura 1/4; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m ² ; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m ² ; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	PCT	1500	R\$ 7,36	R\$ 11.040,00
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	UNID	5500	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00
					R\$ 310.459,70

V - INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

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

Página 2 de 3

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7f99-d69b-319f-7de3> e informe o código 7f99-d69b-319f-7de3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Novembro de 2024	
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Alto	
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: convenioseducacao@cajati.sp.gov.br	Telefone: 13 3854-8801



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

Página 3 de 3

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7F99-DB9B-319F-7DE3> e informe o código 7F99-DB9B-319F-7DE3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7F99-DB9B-319F-7DE3

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

- ✓ AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA (CPF 274.XXX.XXX-37) em 25/10/2024 14:02:22 (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/7F99-DB9B-319F-7DE3>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP Nº 025/2024 – SEDUC – DAAF

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

Objeto

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

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

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

Página 1 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade, Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

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

Secretaria/servidor responsável:

Secretaria Municipal de Educação: Rodrigo Ribeiro de Andrade

2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

A contratação vigente para aquisição de materiais escolares revela-se essencial para a manutenção e melhoria da qualidade da educação pública no município de Cajati – SP. Ao promover a distribuição equitativa de recursos educacionais, a iniciativa cumpre os princípios constitucionais da educação, fortalece o direito à aprendizagem para todos os alunos e contribui para o alcance das metas do Plano Municipal de Educação. O fornecimento adequado de materiais antes do início do ano letivo assegura que as atividades escolares sejam iniciadas com plena capacidade, impactando positivamente a equidade, o desempenho escolar e a permanência dos alunos no ambiente educacional.

A aquisição está diretamente vinculada ao cumprimento do artigo 205 da Constituição Federal, que estabelece o direito de todos à educação, com base nos princípios de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. A contratação, ao garantir o fornecimento de materiais escolares para todos os alunos, cumpre com o dever do Estado de proporcionar uma educação pública de qualidade, removendo obstáculos que possam prejudicar o aprendizado, como a falta de recursos didáticos adequados.

Além disso, a contratação se alinha às metas do Plano Municipal de Educação (PME), que visam a redução das desigualdades educacionais e a melhoria da qualidade do ensino. Ao fornecer materiais essenciais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, a iniciativa contribui diretamente para alcançar as metas de equidade e inclusão previstas no PME, garantindo que os alunos de diferentes condições sociais tenham acesso aos mesmos recursos, fortalecendo o ensino público e melhorando o desempenho escola.

A entrega dos materiais escolares diretamente na Secretaria de Educação, com posterior distribuição às unidades escolares antes do início do ano letivo,

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

Página 2 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

promove uma logística eficiente, minimizando o risco de atrasos que possam comprometer o início das atividades escolares. Esse planejamento assegura que os alunos comecem o ano letivo com todos os recursos necessários, o que é essencial para garantir o fluxo contínuo do aprendizado, sem interrupções devido à falta de material.

Ao viabilizar essa distribuição, a contratação também colabora para a diminuição de problemas crônicos na educação, como o abandono e a evasão escolar. A falta de materiais didáticos pode ser um dos fatores que levam à exclusão de alunos, especialmente em contextos de vulnerabilidade social. Com essa medida, o município busca mitigar esses riscos, promovendo a permanência dos alunos na escola e fortalecendo seu vínculo com o processo educacional.

A entrega dos materiais escolares diretamente na Secretaria de Educação, com posterior distribuição às unidades escolares antes do início do ano letivo, promove uma logística eficiente, minimizando o risco de atrasos que possam comprometer o início das atividades escolares. Esse planejamento assegura que os alunos comecem o ano letivo com todos os recursos necessários, o que é essencial para garantir o fluxo contínuo do aprendizado, sem interrupções devido à falta de material.

Ao viabilizar essa distribuição, a contratação também colabora para a diminuição de problemas crônicos na educação, como o abandono e a evasão escolar. A falta de materiais didáticos pode ser um dos fatores que levam à exclusão de alunos, especialmente em contextos de vulnerabilidade social. Com essa medida, o município busca mitigar esses riscos, promovendo a permanência dos alunos na escola e fortalecendo seu vínculo com o processo educacional. A medida esperada, ao garantir a plena disponibilidade de materiais escolares, é que haja uma melhora significativa nos indicadores educacionais do município, como as taxas de aprovação e a redução do abandono escolar.

O acesso universal e gratuito a recursos didáticos adequados favorece a permanência dos alunos no sistema de ensino, contribuindo para o cumprimento dos ciclos escolares com maior regularidade. Ao mesmo tempo, espera-se um impacto positivo nas taxas de desempenho acadêmico, uma vez que os alunos terão as ferramentas necessárias para acompanhar o conteúdo curricular com maior eficácia.

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

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

A contratação para aquisição de materiais escolares destinados aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da rede municipal de Cajati – SP é uma ação imprescindível para resolver um problema concreto que afeta diretamente o interesse público: a falta de acesso igualitário a recursos educacionais básicos, que são essenciais para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

Sob a perspectiva do interesse público, a ausência de materiais escolares adequados e suficientes compromete a qualidade do ensino oferecido, podendo agravar as desigualdades educacionais entre os alunos. O fornecimento desses itens é fundamental para garantir que todos os estudantes tenham as mesmas condições para acompanhar as atividades pedagógicas, promovendo a inclusão

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

Página 3 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

social e combatendo a evasão escolar, problemas historicamente presentes em contextos de vulnerabilidade socioeconômica.

A principal questão que se busca resolver com essa contratação é a falta de materiais escolares para alunos que dependem exclusivamente do sistema público de ensino. Sem acesso a materiais didáticos adequados, como cadernos, lápis, canetas e outros itens essenciais, os alunos enfrentam dificuldades para acompanhar as atividades propostas pelos professores, o que resulta em desmotivação, baixo rendimento escolar e, em muitos casos, abandono da escola.

Além disso, essa carência impacta negativamente o ambiente escolar como um todo, gerando desigualdade entre os alunos e comprometendo a eficácia das ações pedagógicas. Professores enfrentam obstáculos adicionais ao tentar adaptar suas aulas para estudantes que não possuem os recursos necessários, o que pode prejudicar o andamento do currículo e a progressão dos alunos ao longo do ano letivo.

O interesse público envolvido na contratação está centrado no direito fundamental à educação, consagrado pela Constituição Federal. O fornecimento de materiais escolares a todos os alunos da rede pública municipal atende diretamente ao princípio da igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola. A contratação, portanto, visa garantir que todos os alunos tenham os meios necessários para participar ativamente das atividades escolares, independentemente de sua condição socioeconômica.

A iniciativa também está alinhada com os objetivos do Plano Municipal de Educação (PME), que busca a melhoria contínua da qualidade da educação e a promoção da equidade no acesso a recursos educacionais. Ao assegurar que todos os alunos recebam os materiais escolares antes do início do ano letivo, a administração pública contribui para que o processo de ensino se desenvolva de maneira eficaz, oferecendo igualdade de oportunidades para o desenvolvimento intelectual e social dos estudantes.

Caso não haja a contratação para a aquisição de materiais escolares, as consequências serão severas, tanto para o sistema educacional municipal quanto para os próprios alunos. A falta desses itens básicos comprometerá o aprendizado, principalmente entre os alunos em situação de vulnerabilidade, que não terão condições de adquirir os materiais por conta própria. Como resultado, pode-se esperar um aumento na evasão escolar, queda no rendimento acadêmico e agravamento das desigualdades dentro do ambiente educacional.

Do ponto de vista da administração pública, a não contratação pode significar o descumprimento de metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação, além de comprometer o dever constitucional de oferecer uma educação de qualidade. Ademais, o impacto negativo nas taxas de aprovação, abandono e desempenho dos alunos resultará em prejuízos sociais de longo prazo, uma vez que a educação é um fator crucial para o desenvolvimento econômico e social da comunidade.

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

A despesa se encontra prevista na dotação orçamentária para o exercício de 2024.

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

Página 4 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

que promovam a sustentabilidade ambiental. Além disso, a aquisição e distribuição dos materiais escolares representam um importante componente de responsabilidade social, ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a ferramentas adequadas para seu aprendizado.

Manutenção e Reposição

Caso seja necessário, haverá previsão de reposição de materiais ao longo do ano letivo, especialmente para alunos que venham a ingressar na rede municipal após o início do período letivo ou em situações extraordinárias de perda ou desgaste acelerado dos itens fornecidos. A gestão de estoques na Secretaria de Educação será estratégica para garantir que as escolas possam solicitar a reposição de materiais sempre que necessário.

2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Quantidade Estimada

A quantidade de materiais deverá ser dimensionada com base no número de alunos matriculados em cada nível de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental), considerando-se uma margem para reposição durante o ano letivo. A estimativa será elaborada a partir dos dados fornecidos pela Secretaria de Educação de Cajati.

Prazo de Entrega

Após a assinatura do contrato a entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo a garantir a distribuição aos alunos em tempo hábil, antes do ano início do ano letivo de 2025.

Local de Entrega

Os materiais escolares deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Educação de Cajati – SP, situada no endereço Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes – Cajati -SP – CEP 11950-000, em horário comercial, conforme agendamento prévio.

Conformidade

Todos os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, em especial no que se refere à segurança e ergonomia para uso infantil, sendo exigida certificação de conformidade emitida por órgãos competentes quando aplicável.

Qualidade dos Produtos

Os materiais deverão ser de primeira qualidade, com acabamento adequado e livres de defeitos.

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

Página 5 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de:

- Certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais;
- Certidão de regularidade com o FGTS;
- Certidão de inexistência de débitos trabalhistas.

Penalidades por Descumprimento

Em caso de atraso na entrega ou fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no contrato, incluindo multas e rescisão contratual, conforme a Lei 14.133/21.

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

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

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati, para cerca de 3360 estudantes matriculados.

Item	Descrição	Descritivo	Quantidade	Valor	Valor Total
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000	R\$ 10,75	R\$ 107.500,00
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fonecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54	R\$ 23,75	R\$ 1.282,50
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900	R\$ 14,90	R\$ 58.110,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750	R\$ 1,60	R\$ 12.400,00
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60

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

Página 6 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	PCT	1500	R\$ 7,36	R\$ 11.040,00
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga, conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	UNID	5500	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00
					R\$ 310.459,70

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

A estimativa para este certame é de R\$ 310.459,70 (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO

VI) (estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.)

A estimativa para este certame é de R\$ 310.459,70 (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024

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

Página 7 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capaflexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1º, INCISO

VII) (descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;)

A solução proposta envolve a aquisição de material escolar destinado aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de Cajati – SP, visando atender a demanda de cerca de **3360 estudantes** matriculados. A aquisição será realizada de forma centralizada, com entrega direta na Secretaria de Educação de Cajati, responsável por gerenciar a distribuição dos materiais para as escolas da rede.

O ciclo de vida da solução contempla as seguintes fases:

Planejamento

O planejamento inclui a definição das características dos materiais, considerando durabilidade, adequação pedagógica e segurança para uso por crianças. Além disso, será avaliada a viabilidade econômica, garantindo que a contratação seja realizada com eficiência, respeitando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme a Lei 14.133/21.

Aquisição

A fase de aquisição envolverá o processo licitatório, com a publicação de edital, seleção de propostas e adjudicação da empresa vencedora. Será adotado o critério de **menor preço**, desde que atenda às especificações técnicas previstas no Termo de Referência. Nessa fase, será realizado o processo de formalização contratual, com definição de prazos de entrega, penalidades por descumprimento, entre outras cláusulas essenciais à boa execução do contrato.

Fornecimento e Logística

A entrega dos materiais será realizada pela empresa contratada, na Secretaria de Municipal de Educação, localizada na Rua Roma, nº 406, Bairro Vila Antunes – Cajati – SP CEP 11950-000, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo os materiais sejam entregues antes do início do ano letivo de 2025, que será responsável pelo recebimento, conferência e armazenamento temporário. O transporte e a entrega dos itens deverão seguir as normas previstas no contrato, incluindo o cumprimento de prazos e a qualidade dos materiais fornecidos.

Distribuição e Acompanhamento

Após o recebimento, a Secretaria de Educação fará a distribuição dos materiais escolares às escolas municipais, seguindo critérios previamente estabelecidos com base no número de alunos matriculados por unidade escolar. O acompanhamento dessa etapa será fundamental para garantir que todos os alunos recebam os materiais de forma equitativa antes do início do ano letivo. A distribuição será documentada e monitorada pela Secretaria.

Utilização dos Materiais

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

Página 8 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os materiais escolares serão utilizados ao longo do ano letivo pelos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Durante essa fase, a Secretaria de Educação, juntamente com as escolas, realizará o monitoramento do uso dos materiais, assegurando que os alunos estejam devidamente equipados para acompanhar as atividades escolares. Esse monitoramento também será útil para avaliar a durabilidade dos materiais e fornecer subsídios para melhorias nas próximas aquisições.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social

A escolha dos materiais levará em consideração aspectos de sustentabilidade, como a preferência por produtos recicláveis e ambientalmente corretos, em conformidade com as diretrizes da administração pública para aquisições que promovam a sustentabilidade ambiental. Além disso, a aquisição e distribuição dos materiais escolares representam um importante componente de responsabilidade social, ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a ferramentas adequadas para seu aprendizado.

Manutenção e Reposição

Caso seja necessário, haverá previsão de reposição de materiais ao longo do ano letivo, especialmente para alunos que venham a ingressar na rede municipal após o início do período letivo ou em situações extraordinárias de perda ou desgaste acelerado dos itens fornecidos. A gestão de estoques na Secretaria de Educação será estratégica para garantir que as escolas possam solicitar a reposição de materiais sempre que necessário.

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTOS OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art 18§1º, inciso VIII)

A decisão de não parcelar a solução referente à aquisição de materiais escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP fundamenta-se em diversos aspectos técnicos, econômicos e operacionais que visam assegurar a eficácia, a eficiência e a equidade na execução do contrato. A seguir, são apresentadas as principais justificativas:

Natureza da Demanda

A aquisição de materiais escolares é uma demanda que se caracteriza pela unidade e padronização dos itens. A educação exige que todos os alunos tenham acesso a materiais idênticos, a fim de garantir a igualdade de condições no processo de aprendizagem. O parcelamento poderia resultar em variações na qualidade e no tipo de materiais fornecidos, comprometendo a equidade entre os alunos.

Logística e Distribuição

O fornecimento de materiais escolares de forma parcelada dificultaria a logística de distribuição. A entrega centralizada de todos os materiais em um único lote permite uma melhor organização do transporte e armazenamento, reduzindo custos logísticos e tempo de distribuição. A fragmentação do fornecimento poderia gerar atrasos e complicações operacionais, especialmente se os materiais não forem entregues simultaneamente.

Garantia de Disponibilidade no Início do Ano Letivo

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

Página 9 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A aquisição única dos materiais escolares garante que todos os itens estejam disponíveis nas escolas antes do início do ano letivo. O parcelamento poderia acarretar riscos de atrasos na entrega, resultando na falta de materiais essenciais para o início das atividades escolares, prejudicando o planejamento pedagógico e o rendimento dos alunos.

Custos e Economicidade

A compra em grande volume, em vez de parcelada, tende a gerar economias significativas devido à possibilidade de negociação de preços mais favoráveis com fornecedores. O parcelamento da aquisição poderia resultar em custos unitários mais altos, uma vez que os fornecedores podem cobrar mais em função da menor quantidade de itens adquiridos em cada entrega.

Controle e Fiscalização

Ao optar pela aquisição não parcelada, a administração pública poderá exercer um controle de qualidade mais rigoroso sobre os materiais recebidos. A entrega em lote único permite uma verificação completa da conformidade dos itens com as especificações estabelecidas no edital, reduzindo o risco de discrepâncias e falhas que poderiam ocorrer em entregas fracionadas.

Uniformidade de Materiais

A aquisição não parcelada assegura que todos os alunos recebam materiais idênticos e de qualidade garantida, o que é fundamental para promover a equidade no aprendizado. A fragmentação da compra poderia resultar em inconsistências nos materiais, prejudicando a experiência educacional e a eficácia do ensino.

Fortalecimento do Ambiente Educacional

A entrega antecipada e integral dos materiais escolares contribui para um ambiente educacional mais propício, onde os alunos podem iniciar o ano letivo com todos os recursos necessários. A falta de materiais devido ao parcelamento poderia gerar desmotivação e impacto negativo no desempenho escolar.

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ART18, §1º, INCISO IX)

(demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.)

A adoção de um único processo licitatório para a aquisição dos materiais escolares elimina a necessidade de múltiplas compras fracionadas ao longo do ano, o que reduz os custos operacionais e administrativos, como o tempo de processamento de compras, a elaboração de novos procedimentos licitatórios e o controle de múltiplos contratos. Com isso, há maior eficiência na gestão de recursos financeiros e menor carga de trabalho para os servidores envolvidos.

A entrega planejada de materiais na Secretaria de Educação, com distribuição organizada às escolas antes do início do ano letivo, garante que o quantitativo de itens seja ajustado conforme o número de alunos matriculados, evitando tanto a falta quanto o excedente de materiais. Isso gera uma economia direta ao evitar desperdícios e a necessidade de aquisições emergenciais e dispendiosas durante o ano letivo.

Com a distribuição prévia e organizada dos materiais escolares, as escolas receberão os itens de forma padronizada, facilitando a logística interna e

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

Página 10 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

minimizando a necessidade de gestão individualizada de materiais por parte dos professores e funcionários administrativos. Isso reduz a sobrecarga de trabalho nas unidades escolares, permitindo que os educadores e gestores escolares se concentrem nas atividades pedagógicas e na administração escolar.

A entrega dos materiais escolares diretamente na Secretaria de Educação, seguida de uma distribuição organizada para as unidades escolares, permite uma melhor coordenação logística, evitando gastos excessivos com transporte e armazenamento desnecessários. O planejamento antecipado e centralizado da entrega assegura que todos os materiais estejam disponíveis nas escolas no início do ano letivo, eliminando atrasos e interrupções que comprometeriam o ensino.

Ao concentrar a distribuição de materiais, o controle de estoque torna-se mais eficiente, permitindo que a Secretaria de Educação monitore com precisão os itens disponíveis e faça ajustes conforme a necessidade ao longo do ano letivo. Isso evita a aquisição de materiais em excesso e permite uma gestão mais racional dos recursos disponíveis, ajustando os estoques às necessidades reais das escolas.

A compra centralizada de materiais possibilita a padronização dos itens adquiridos, garantindo que todos os alunos recebam produtos de qualidade equivalente, o que promove a equidade no acesso aos recursos didáticos. Além disso, a padronização facilita a gestão dos materiais por parte das escolas e da Secretaria de Educação, simplificando a logística de distribuição e o controle de qualidade dos itens.

A racionalização dos recursos financeiros com a centralização das aquisições permitirá que o município maximize o uso do orçamento disponível para a educação. Com a redução de custos unitários, a economia gerada poderá ser redirecionada para outras áreas prioritárias, como capacitação de professores, melhoria da infraestrutura escolar e aquisição de equipamentos pedagógicos.

A contratação adequada e antecipada de materiais escolares evita gastos futuros com ações emergenciais, como compras de última hora e reparos logísticos para suprir deficiências. Ao garantir que os materiais estejam disponíveis no início do ano letivo, a administração pública elimina o risco de ter que remediar problemas causados pela falta de itens essenciais, o que pode gerar custos adicionais.

A contratação para a aquisição de materiais escolares para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP traz uma série de benefícios em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. A centralização da compra e distribuição dos materiais escolares promove uma gestão pública mais eficiente, com otimização dos custos, redução de desperdícios e melhor utilização dos recursos disponíveis. Com isso, o município garante o cumprimento de suas responsabilidades educacionais, assegurando que todos os alunos tenham acesso equitativo a materiais de qualidade, ao mesmo tempo em que otimiza o uso dos recursos públicos para o desenvolvimento contínuo da educação.

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

Página 11 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12. DAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (ART 67, §5)

(Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.)

A administração deve solicitar que o licitante apresente certidões negativas de débito, como a Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) e a Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Essas certidões comprovam que o licitante está em conformidade com suas obrigações fiscais e tributárias.

Além das certidões fiscais, é necessário que o licitante apresente a Certidão de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e a Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT), que atestam a regularidade nas relações trabalhistas. Essas verificações são fundamentais para evitar a contratação de empresas que possam estar inadimplentes com obrigações trabalhistas, o que poderia gerar ônus à administração pública.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART18, §1º, INCISO XI)

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

14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART18, §1º, INCISO XII)

(descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.)

Não se vislumbram impactos ambientais para contratação desta demanda.

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

Os estudos preliminares indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos. Diante do exposto o responsável declara ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar. Diante de todos os elementos expostos no presente Estudo Técnico Preliminar a Secretaria Municipal de Educação defere a viabilidade técnica da aquisição aqui proposta.

Cajati, 24 de outubro de 2024.

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

Página 12 de 12

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/592A-1693-3856-14F4> e informe o código 592A-1693-3856-14F4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 582A-1693-3856-14F4

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

- ✓ EDIVAN LIMA DE MATTOS (CPF 441.XXX.XXX-24) em 29/10/2024 10:50:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/582A-1693-3856-14F4>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

1) OBJETO

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

2) DAS DEFINIÇÕES

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

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

A aquisição de material escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Cajati – SP, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, é uma medida essencial para garantir a efetividade do processo educativo no município. O fornecimento adequado de materiais escolares assegura que todos os alunos tenham as mesmas condições de aprendizado, evitando a evasão escolar e promovendo a inclusão social e o direito à educação conforme preconiza o art. 205 da Constituição Federal.

Além disso, a entrega dos materiais diretamente na Secretaria de Educação de Cajati facilita a distribuição eficiente às unidades escolares, otimizando o processo logístico e garantindo que os itens estejam disponíveis para o início do ano letivo.

O fornecimento contínuo desses itens contribui para o cumprimento do Plano Municipal de Educação (PME), especificamente no que tange às metas relacionadas à qualidade da educação e à redução das desigualdades de acesso a recursos educacionais.

A aquisição e distribuição dos materiais escolares antes do início do ano letivo contribuirá significativamente para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e para o fortalecimento do ensino público municipal. Espera-se, com essa medida, uma redução nos índices de abandono escolar, melhoria nas taxas de aprovação e uma maior equidade no acesso a materiais didáticos.

A contratação para a aquisição de materiais escolares se mostra imprescindível para a continuidade das atividades educacionais, com impactos diretos na qualidade do ensino e no desenvolvimento educacional dos alunos da rede municipal de Cajati – SP. A contratação visa atender os princípios constitucionais da educação pública de qualidade, assegurando a universalidade e a equidade no fornecimento de recursos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem.

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

Página 1 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9908-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

A solução proposta envolve a aquisição de material escolar destinado aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de Cajati – SP, visando atender a demanda de cerca de **3360 estudantes** matriculados. A aquisição será realizada de forma centralizada, com entrega direta na Secretaria de Educação de Cajati, responsável por gerenciar a distribuição dos materiais para as escolas da rede.

O ciclo de vida da solução contempla as seguintes fases:

Planejamento

O planejamento inclui a definição das características dos materiais, considerando durabilidade, adequação pedagógica e segurança para uso por crianças. Além disso, será avaliada a viabilidade econômica, garantindo que a contratação seja realizada com eficiência, respeitando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme a Lei 14.133/21.

Aquisição

A fase de aquisição envolverá o processo licitatório, com a publicação de edital, seleção de propostas e adjudicação da empresa vencedora. Será adotado o critério de **menor preço**, desde que atenda às especificações técnicas previstas no Termo de Referência. Nessa fase, será realizado o processo de formalização contratual, com definição de prazos de entrega, penalidades por descumprimento, entre outras cláusulas essenciais à boa execução do contrato.

Fornecimento e Logística

A entrega dos materiais será realizada pela empresa contratada, na Secretaria de Municipal de Educação, localizada na Rua Roma, nº 406, Bairro Vila Antunes – Cajati – SP CEP 11950-000, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo os materiais sejam entregues antes do início do ano letivo de 2025, que será responsável pelo recebimento, conferência e armazenamento temporário. O transporte e a entrega dos itens deverão seguir as normas previstas no contrato, incluindo o cumprimento de prazos e a qualidade dos materiais fornecidos.

Distribuição e Acompanhamento

Após o recebimento, a Secretaria de Educação fará a distribuição dos materiais escolares às escolas municipais, seguindo critérios previamente estabelecidos com base no número de alunos matriculados por unidade escolar. O acompanhamento dessa etapa será fundamental para garantir que todos os alunos recebam os materiais de forma equitativa antes do início do ano letivo. A distribuição será documentada e monitorada pela Secretaria.

Utilização dos Materiais

Os materiais escolares serão utilizados ao longo do ano letivo pelos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Durante essa fase, a Secretaria de Educação, juntamente com as escolas, realizará o monitoramento do uso dos materiais, assegurando que os alunos estejam devidamente equipados para acompanhar as atividades escolares. Esse

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

Página 2 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

monitoramento também será útil para avaliar a durabilidade dos materiais e fornecer subsídios para melhorias nas próximas aquisições.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social

A escolha dos materiais levará em consideração aspectos de sustentabilidade, como a preferência por produtos recicláveis e ambientalmente corretos, em conformidade com as diretrizes da administração pública para aquisições que promovam a sustentabilidade ambiental. Além disso, a aquisição e distribuição dos materiais escolares representam um importante componente de responsabilidade social, ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a ferramentas adequadas para seu aprendizado.

Manutenção e Reposição

Caso seja necessário, haverá previsão de reposição de materiais ao longo do ano letivo, especialmente para alunos que venham a ingressar na rede municipal após o início do período letivo ou em situações extraordinárias de perda ou desgaste acelerado dos itens fornecidos. A gestão de estoques na Secretaria de Educação será estratégica para garantir que as escolas possam solicitar a reposição de materiais sempre que necessário.

2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Quantidade Estimada

A quantidade de materiais deverá ser dimensionada com base no número de alunos matriculados em cada nível de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental), considerando-se uma margem para reposição durante o ano letivo. A estimativa será elaborada a partir dos dados fornecidos pela Secretaria de Educação de Cajati.

Prazo de Entrega

Após a assinatura do contrato a entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo a garantir a distribuição aos alunos em tempo hábil, antes do ano início do ano letivo de 2025.

Local de Entrega

Os materiais escolares deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Educação de Cajati – SP, situada no endereço Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes – Cajati -SP – CEP 11950-000, em horário comercial, conforme agendamento prévio.

Conformidade

Todos os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, em especial no que se refere à segurança e ergonomia para uso infantil, sendo exigida certificação de conformidade emitida por órgãos competentes quando aplicável.

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

Página 3 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5808-5C5E-DD04-545B> e informe o código 5808-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Qualidade dos Produtos

Os materiais deverão ser de primeira qualidade, com acabamento adequado e livres de defeitos.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de:
Certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais;
Certidão de regularidade com o FGTS;
Certidão de inexistência de débitos trabalhistas.

Penalidades por Descumprimento

Em caso de atraso na entrega ou fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no contrato, incluindo multas e rescisão contratual, conforme a Lei 14.133/21.

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

Formalização do Contrato

Após a homologação do processo licitatório e a adjudicação da proposta vencedora, o contrato será formalizado entre a empresa fornecedora e a Secretaria de Educação de Cajati. Nessa fase, será realizada a assinatura do contrato, contendo todas as cláusulas que regem a relação contratual, como prazo de entrega, condições de pagamento, garantias, e penalidades por descumprimento.

A empresa vencedora deverá, ainda, apresentar os documentos exigidos para a regularização contratual, como certidões negativas, garantias contratuais.

Planejamento da Entrega

A empresa contratada deverá apresentar um cronograma detalhado de entrega dos materiais escolares, considerando o prazo estipulado no contrato e a necessidade de que os itens sejam entregues à Secretaria de Educação antes do início do ano letivo de 2025, sendo 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogada de acordo com a necessidade da contratante.

O planejamento logístico, incluindo transporte e armazenamento temporário dos materiais, será definido em conjunto com a Secretaria, garantindo que a entrega ocorra dentro dos prazos previstos e em conformidade com as condições de manuseio e segurança estabelecidas.

Entrega dos Materiais

A entrega deverá ocorrer na Secretaria de Educação de Cajati, localizada na Rua Roma, nº406, Bairro Vila Antunes, Cajati – SP, CEP 11950-000. A entrega será acompanhada de uma nota fiscal discriminando os materiais fornecidos, e a quantidade entregue deverá ser compatível com o que foi estipulado no contrato.

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

Página 4 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A equipe responsável da Secretaria de Educação fará a conferência dos materiais no ato da entrega, verificando:

- A conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato;
- A integridade e qualidade dos produtos entregues;
- A quantidade correta dos itens.
- Se algum material for entregue em desacordo com o contrato, ele deverá ser substituído pela empresa sem custos adicionais, dentro de um prazo determinado.

Supervisão da Execução

A execução do contrato será monitorada pela equipe designada pela Secretaria de Educação, que acompanhará todas as etapas do fornecimento, desde a entrega dos materiais até a distribuição final para os alunos. Relatórios periódicos deverão ser emitidos para documentar o cumprimento das obrigações contratuais, bem como eventuais problemas identificados durante a execução.

Gestão de Estoques e Distribuição Interna

Após a entrega dos materiais na Secretaria de Educação, a mesa será responsável por organizar e gerir o estoque, preparando a distribuição dos itens para as escolas da rede municipal. A distribuição deverá ser realizada de acordo com o número de alunos matriculados em cada unidade, e seguir critérios de equidade, garantindo que todos os alunos recebam os materiais no início do ano letivo.

Controle de Qualidade

Durante o uso dos materiais, os professores e coordenadores escolares serão incentivados a fornecer feedback à Secretaria sobre a qualidade e adequação dos itens adquiridos. Esse monitoramento contínuo permitirá avaliar se os materiais estão cumprindo sua função pedagógica, além de identificar a necessidade de reposições ou melhorias para aquisições futuras.

Encerramento do Contrato

Após a conclusão da entrega e distribuição de todos os materiais, será emitido um atesto de cumprimento total das obrigações contratuais. A Secretaria de Educação verificará, com base nos relatórios de acompanhamento, se todos os prazos, quantidades e especificações foram devidamente cumpridos. Caso o contrato tenha sido executado conforme previsto, o atesto final será emitido, autorizando o pagamento integral à empresa fornecedora.

Resultados Esperados

Todos os itens adquiridos deverão atender aos critérios de qualidade estabelecidos, garantindo que os alunos tenham acesso a ferramentas pedagógicas adequadas.

O planejamento logístico permitirá que os materiais estejam disponíveis nas escolas antes do início do ano letivo, evitando atrasos e prejuízos ao processo educativo.

Com a entrega eficiente e a adequação dos materiais, espera-se um impacto positivo no desempenho escolar dos alunos, promovendo a igualdade de oportunidades e a inclusão social.

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

Página 5 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Transparência, economicidade, legalidade e eficiência serão asseguradas durante todo o processo de contratação, desde a formalização do contrato até seu encerramento.

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

Designação de Gestor e Fiscais do Contrato

Será designado um gestor do contrato, responsável pela supervisão geral da execução. Além do gestor, poderão ser nomeados fiscais para acompanhar especificamente os aspectos técnicos e administrativos, garantindo que todos os requisitos contratuais sejam cumpridos. O gestor e os fiscais atuarão de forma coordenada, reportando-se à Secretaria de Educação.

Gestor do Contrato: Responsável pelo acompanhamento global da execução, intermediação entre a empresa fornecedora e o órgão contratante, além de tomar as decisões necessárias para a boa execução do contrato.

Fiscal Técnico: Responsável pela verificação da qualidade e conformidade dos materiais entregues, garantindo que os itens estejam de acordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

Fiscal Administrativo: Responsável pelo controle documental e acompanhamento de aspectos administrativos, como prazos de entrega, emissão de notas fiscais, cumprimento de obrigações fiscais e trabalhistas, e regularidade do fornecedor.

Monitoramento do Cronograma

O cronograma de entregas estabelecido no contrato será monitorado de perto pelo gestor do contrato e pelos fiscais. Caso ocorra qualquer atraso, o gestor deverá aplicar as penalidades previstas no contrato ou renegociar prazos, conforme permitido pela legislação.

Controle de Qualidade

No momento da entrega dos materiais, o fiscal técnico realizará a conferência de cada item, verificando sua conformidade com as especificações contratuais. Caso sejam detectadas irregularidades ou defeitos nos materiais, o fornecedor será notificado para substituir os itens não conformes dentro de um prazo estipulado, de 05 (cinco) dias, sem qualquer ônus adicional para a administração pública.

Registro de Ocorrências

Todas as etapas da execução do contrato, bem como quaisquer ocorrências, deverão ser registradas em relatórios detalhados. Esses registros servirão para documentar o andamento da execução, facilitando a gestão de riscos e a tomada de decisões. O gestor do contrato será o responsável por consolidar as informações e elaborar relatórios periódicos que descrevam o status da execução, os resultados alcançados e eventuais ajustes necessários.

Conferência das Faturas e Notas Fiscais

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

Página 6 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Antes do pagamento à empresa contratada, o fiscal administrativo deverá verificar a conformidade das notas fiscais emitidas, conferindo se os materiais foram entregues e aceitos, se os valores estão de acordo com o contrato e se o fornecedor está em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas. Somente após a aprovação do fiscal administrativo, o pagamento será autorizado.

Aplicação de Penalidades

Caso o fornecedor descumpra qualquer cláusula do contrato, como atrasos na entrega, falhas na qualidade dos materiais ou falta de regularidade fiscal, o gestor do contrato, com base nos relatórios dos fiscais, deverá aplicar as penalidades previstas. As penalidades podem incluir multas, advertências formais e, em casos mais graves, a rescisão unilateral do contrato.

Comunicação com o Fornecedor

Um canal de comunicação oficial será estabelecido entre a Secretaria de Educação e o fornecedor. Todas as comunicações formais, incluindo notificações, relatórios de acompanhamento e solicitação de ajustes, serão feitas por escrito, garantindo a rastreabilidade e a formalização dos processos de gestão do contrato. O uso de plataformas digitais pode ser adotado para facilitar o registro e o acesso às informações.

Encerramento do Contrato

Ao término da execução do contrato, o gestor, com apoio dos fiscais, realizará uma avaliação final para verificar se todas as entregas foram feitas conforme o previsto.

Cumprimento dos prazos de entrega;

Qualidade dos materiais fornecidos;

Nível de comunicação e resolução de problemas.

O resultado dessa avaliação será documentado e poderá servir de referência em futuras contratações, reforçando a política de transparência e a busca por fornecedores comprometidos com a excelência.

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

O pagamento será efetuado sendo subsequentes à entrega com prazo a ser definido pelo Departamento de finanças. A Nota Fiscal (NF) e o Boleto deverão ser encaminhados ao seguinte endereço eletrônico: assessoriaeducacao@cajati.sp.gov.br.

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

- Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.
- Verificação das garantias oferecidas pelo fornecedor quanto à qualidade dos produtos, bem como os prazos e condições para acionamento da garantia em caso de defeitos ou problemas.

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

Página 7 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5808-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

A estimativa para este certame é de **R\$ 310.459,70** (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024 conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capaflexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

2.9) Alínea "j" ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame já previstos na dotação orçamentária de 2024

2.10). Os preços contratados serão fixos podendo ser reajustáveis. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, com base na inflação apurada no período, tornando-se por base o índice do IPC-FIPE ou outro a ser definido pela Administração.

3) DAS SANÇÕES

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

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

3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

3.1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

3.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

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

Página 8 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.1.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

3.1.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.2.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Secretaria de Educação de Cajati.

3.2.2 Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

3.2.3. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.

3.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

3.2.5. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas despesas custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

3.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

3.2.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

3.2.8. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

3.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

3.2.10. Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

3.2.11. A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

3.2.12. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.2.13. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

3.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

3.3) DA RESCISÃO

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

Página 9 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

3.4) DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

3.5) DOS CASOS OMISSOS

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

4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

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

5) DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Não se vislumbram impactos ambientais para este objeto.

6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Aquisição de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati, para cerca de 3360 estudantes matriculados.

Item	Descrição	Descritivo	Quantidade	Valor	Valor Total
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000	R\$ 10,75	R\$ 107.500,00
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fonecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54	R\$ 23,75	R\$ 1.282,50

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

Página 10 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 5908-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323	R\$ 12,80	R\$ 4.134,40
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500	R\$ 0,92	R\$ 2.300,00
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900	R\$ 14,90	R\$ 58.110,00
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750	R\$ 1,60	R\$ 12.400,00
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750	R\$ 3,49	R\$ 27.047,50
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750	R\$ 0,31	R\$ 2.402,50
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	R\$ 24,20	R\$ 1.887,60
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5.0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	PCT	1500	R\$ 7,36	R\$ 11.040,00
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000	R\$ 2,25	R\$ 6.750,00
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500	R\$ 2,38	R\$ 3.570,00
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	UNID	5500	R\$ 10,75	R\$ 59.125,00
					R\$ 310.459,70

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

Página 11 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.1) LOCAL DE EXECUÇÃO

Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Educação de acordo com a descrição e quantidade abaixo.

Item	Descrição	Descritivo	Quantidade
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura 1/4; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m ² ; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m ² ; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%;	PCT	1500

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

Página 12 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.		
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Spiral	UNID	5500

7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- O recebimento do objeto da presente contratação será realizado;
- Provisoriamente, assim que for terminada a realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, que, em caso de inconformidade com as necessidades da Contratante, avisará a Contratada para a imediata correção.
- Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.**
- O recebimento definitivo previsto no item "B" acima não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos posteriores causados por serviços com defeitos realizados pela Contratada ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.
- Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

8) DA GARANTIA

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

Página 13 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assim que convocada para assinar o presente contrato a contratar a ter o prazo previsto no edital para prestar garantia contratual correspondente a 5% do valor do contrato numa das modalidades previstas no artigo 96 da lei 14.133/2021 e demais atualizações a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato

9) DO PUBLICO ALVO

Alunos da educação infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Cajati – SP.

10) PROPOSTA

Para elaboração dos preços as licitantes deverão informar o valor global dos serviços objeto licitação

11) PREÇO MÉDIO

A estimativa para este certame é de **R\$ 310.459,70** (Trezentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, tendo como base Ata de Registro de Preço, Processo 509/2024, Sequência 45/2024, Ata 29/2024 conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

Pesquisa do caderno de cartografia e desenho realizada no site <https://www.spiral.com.br/prod/caderno-cartografia-e-desenho-capa-flexivel-96-folhas-spiral-19361-pt-1-un/116996> em 24 de outubro de 2024 às 9h30min, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, III, da Lei 14.133/21.

12) DOCUMENTAÇÃO A SER ATENDIDA PELA CONTRATADA

Documentação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** atualizado e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Prova de inscrição no CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).
- Registro na Junta Comercial**, se for o caso, para empresas comerciais.
- Documentos de identidade dos sócios ou administradores** da empresa.

Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

Prova de regularidade com a Fazenda Federal, estadual e municipal:

- Certidão Negativa de Débitos** relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União (CND).
- Certidão de Regularidade do FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), emitida pela Caixa Econômica Federal.

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

Página 14 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5808-5C5E-DD04-545B> e informe o código 5808-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- d) **Prova de regularidade com a Previdência Social (CND - Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias).**

Certidões e Declarações Específicas

- a) **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, afirmando que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- b) **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, conforme o art 64, § 2º da Lei nº 14.133/2021,
- c) **Comprovação de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP)**, se aplicável, por meio de certidão expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

Proposta de Preços

- a) **Proposta comercial**, contendo a descrição detalhada dos bens ou serviços ofertados, com valores ajustados e conforme o edital, incluindo prazos de entrega, garantias e outras especificações.

Declaração de Elaboração Independente de Proposta

A empresa deve apresentar uma **declaração** de que elaborou a proposta de forma independente, sem qualquer comunicação com outras empresas concorrentes, garantindo o princípio da competitividade.

13 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O presente contrato terá duração de 60 dias nos moldes da Lei 14.133/21.

Cajati, 24 de outubro de 2024

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

Página 15 de 15

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE.
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5908-5C5E-DD04-545B> e informe o código 9B08-5C5E-DD04-545B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5B08-5C5E-DD04-545B

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

- ✓ RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE (CPF 332.XXX.XXX-82) em 25/10/2024 15:14:56 (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/5B08-5C5E-DD04-545B>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Item	Descrição	Descritivo	Quantidade	Fundamental %	Infantil %	Fundamental	Infantil
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	UNID	10000	100	0	10000	0
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	CX	54	63	37	34	20
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	CX	323	63	37	204	119
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente.	UNID	2500	100	0	2500	0
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento.	UNID	3900	63	37	2457	1443
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	UNID	7750	63	37	4883	2867

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

Página 1 de 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 -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxicidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	CX	7750	100	0	7750	0
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	UNID	7750	100	0	7750	0
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	100	0	78	0
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	100	0	78	0
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	CX	78	100	0	78	0
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura 1/4; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	UNID	1500	0	100	0	1500
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas.	PCT	1500	0	100	0	1500

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

Página 2 de 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 -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo Inmetro.	CX	3000	0	100	0	3000
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	CX	1500	0	100	0	1500
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	UNID	1500	0	100	0	1500
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, espiral	UNID	5500	63	37	3465	2035

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

Página 3 de 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



ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 072/ 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 9.1 do edital**).

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, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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



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



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.

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 envelopes;

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 envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da



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



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

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

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

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

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);



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



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

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

complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto nos itens 10.9.1 e 10.9.2 do edital.

Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para



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



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 072/ 2024

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

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

Aquisição de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **072/ 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 072/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL	MARCA, MODELO E FABRICANTE
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	10000	UND			
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	54	CX			
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	323	CX			
4	Régua de uso escolar/ escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente	2500	UND			
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento	3900	UND			
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	7750	UND			
7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando	7750	CX			



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



	colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.					
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	7750	UND			
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78	CX			
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	78	CX			
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	78	CX			
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	1500	UND			
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas	1500	PCT			
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR11786, certificado pelo Inmetro	3000	CX			
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	1500	CX			
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	1500	UND			
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Espiral	5500	UND			

CONDIÇÕES GERAIS

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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 072/ 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

Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 04

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

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

- 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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 4.1

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

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data: _____

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não 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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/ 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 072/ 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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/ 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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 08

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

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

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 09

DECLARAÇÃO ME/ EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/ 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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 10



DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 072/2024 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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 11



DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/ 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 072/ 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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 12



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/ 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/ 2021 de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para a reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 13

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – Cajati – SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, situada na, inscrita no C.N.P.J sob nº, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº 072/2024, Processo Administrativo Eletrônico nº 757/2024 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992, Decretos Municipais 1926/2022 de 1948/2023, 1940/2023, 1963/2023 e 1991/2023, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Aquisição de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP, conforme Termo de Referência em anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL	MARCA, MODELO E FABRICANTE
1	Caderno espiral 20x27,5 – caderno universitário 160 folhas – Capa dura	10000	UND			
2	Lápis; corpo em madeira cor preta envernizada; no formato redondo; material da carga mina grafite; número 02; dureza carga HB, medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional devendo ser entregue apontado; características adicionais sem borracha apagadora. Caixa com 144 unidades.	54	CX			
3	Borracha de papelaria; feita de látex natural, com protetor plástico; para lápis e grafite; no formato retangular; branca. Caixa com 24 unidades.	323	CX			
4	Régua de uso escolar/escritório; de plástico; medindo 30 cm, com escala milimétrica, em baixo relevo; na cor transparente	2500	UND			
5	Tesoura de ponta curva; em aço inoxidável; formato da ponta curva, medindo 9cm de comprimento	3900	UND			
6	Cola branca, líquida, escolar, 90 gramas.	7750	UND			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



7	Lápis de cor inteiro; forma cilíndrica; acondicionado em caixas, contendo 12 cores sortidas, confeccionado em madeira mole, isenta de nós; apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, recoberto com tinta atóxica. Barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio. Comprimento 170 mm, diâmetro 6 mm; toxidade dos limites máximos da presença de metais pesados conforme Norma Europeia EM 71/3.	7750	CX			
8	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples com depósito.	7750	UND			
9	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor azul, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid.	78	CX			
10	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor preta tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	78	CX			
11	Caneta esferográfica, corpo em poliestireno cristal, formato redonda ou sextavada, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, cor vermelha, tampa antiasfixiante. Caixa com 50 unid	78	CX			
12	Caderno de brochura; costurado; capa dura ¼; capa 1 cor; pesando no mínimo 90 g/m²; com no mínimo 96 folhas; deve atender a norma NBR 6045-versão 2000.	1500	UND			
13	Papel sulfite de papelaria; gramatura 63 g/m²; formato A4; medindo 210 x 297 mm; opacidade mínima de 87%; conforme norma TAPPI; umidade entre 5,0% (+/- 0,5); corte rotativo; PH alcalino cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas	1500	PCT			
14	Massa de modelar; composição básica de ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida, maleável, atóxica; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e, suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR11786, certificado pelo Inmetro	3000	CX			
15	Tinta guache; composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzoatizol; com seis cores sortidas, contendo 15 ml. Acondicionado em caixa.	1500	CX			
16	Pincel escolar, ponta chata nº 12.	1500	UND			
17	Caderno Cartografia e Desenho Capa Flexível 96 folhas, Espiral	5500	UND			

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



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



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

apresentados.

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

Os fornecimentos não deverão ser realizados parcialmente, só na totalidade indicada no Pedido de Compras emitido pelo Departamento de Suprimentos.

Os materiais escolares deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Educação de Cajati – SP, situada no endereço Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes – Cajati -SP – CEP 11950-000, em horário comercial, conforme agendamento prévio;

Entregar de segunda a sexta-feira. Não abre aos sábados, domingos e feriados.

Após a assinatura do contrato a entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratante, de modo a garantir a distribuição aos alunos em tempo hábil, antes do ano início do ano letivo de 2025.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias.

Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais

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

Cláusula Quarta – Da Subcontratação

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

Cláusula Quinta – DO PREÇO

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

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

Parágrafo Único – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os produtos necessários ao fornecimento, bem como todas as despesas com transportes, seguros, produtos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos. No valor total da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Cláusula Sexta – PAGAMENTO

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

Cláusula Sétima – REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

Não haverá reajustamento do instrumento contratual, por se tratar de fornecimentos de produtos de pronta entrega.

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

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

Cláusula Oitava – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elementos Econômicos 3.3.90.30 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação.

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.361.0009.2174 - Gestão Ensino Fundamental; e 12.365.0009.2175 - Gestão Ensino Infantil - Pré - Escola.

3.3.90.30 - Material de Consumo;

Fichas de Despesa: 862 e 893.

Cláusula Nona – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

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

Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Fornecer os produtos, 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 do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas,



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



previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

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

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

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

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.

Efetuar a entrega dos produtos no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Remover, às suas expensas, produtos 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 05 (cinco) 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 do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

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

Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os fornecimentos efetuados pela **CONTRATADA**, do valor correspondente ao produto entregue, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

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

Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, na ocorrência de situação prevista no item anterior, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, remover ou substituir



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



às suas expensas, no todo ou em parte, os fornecimentos realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

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

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

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

Cláusula Décima Segunda – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

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

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

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

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

Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

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

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

O responsável pela fiscalização do presente contrato será a Secretaria Municipal de Educação, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/ 00/ 2024.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual para o presente instrumento contratual, exceto para a Garantia dos produtos conforme normas e condições dos fabricantes.

Cláusula Décima Quinta – DASSANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.

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

- 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 a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846



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



de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

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

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

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

Cláusula Décima Sexta – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

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

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na



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



fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

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

Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS

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

Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

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

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

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO

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

Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO

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

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

Cajati/ SP, de

de 2024.

CONTRATADA

Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1ª Testemunha

2ª Testemunha



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 14

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contrato)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO 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 TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

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

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Proc. Administrativo 14- 757/2024

De: Thais R. - SEAJ-PGM-PROC3

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Jailton S.

Data: 04/11/2024 às 08:43:46

Prezado,

Segue Parecer Jurídico, entretanto, solicito a gentileza de verificar o prazo de vigencia contratual que é de 60 (sessenta) dias no Tr, especificamente quanto a possibilidade ou nao de prorrogação, e ainda, a previsão de garantia no TR (item 8) em divergencia ao disposto em Edital,
Atenciosamente,

—
Thais Novaes Ribeiro

Procuradora Geral do Município

Anexos:

PARECER_JURIDICO_PROCESSO_ADMINISTRATIVO_757_2024_HOMOLOGACAO_MINUTA_DE_EDITAL_PREGAO_NOVA_LEI_D

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Thais Novaes Ribeiro	04/11/2024 08:43:54	1Doc THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5D50-EEF9-6375-9113**



PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo nº 757/2024

Pregão Eletrônico nº 72/2024

**PARECER JURÍDICO REFERENTE À LEGALIDADE DO
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO SOB A
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.
OBSERVANCIA AS DISPOSIÇÕES DA LEI
14.133/2021. REGULARIDADE DA MINUTA.**

Em atendimento ao art. 53 da Lei 14.133/2021 foi enviado a esta Procuradoria para exame e parecer o presente procedimento licitatório.

Inicialmente, é importante esclarecer que a competência desta Procuradoria se restringe a prestar consultoria, de caráter meramente opinativo, sob o aspecto jurídico do Edital.

Assim, não lhe cabe adentrar nos aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, bem como a órbita de preços e orçamentos, que estão reservados ao Administrador Público competente.

Neste sentido entende a doutrina:

“O exame a ser precedido pela assessoria deve ser jurídico stricto sensu. Não é adequado que o assessor jurídico no manejo de sua competência técnica específica, pretenda aventurar-se e outras searas, expondo motivos pertinentes à expertise do objeto da licitação ou quanto à conveniência e oportunidade dela, ou mesmo, quanto a critérios técnicos de composição de custos e execução do contrato. O jurista só pode analisar os aspectos jurídicos do instrumento convocatório.”

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

O dever de licitar é regra nas relações administrativas, vez que possibilita a competitividade entre os particulares interessados, com igualdade de condições, resultando em preços mais atraentes ao Poder Público. Nesta direção



PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública.

O presente expediente fora iniciado pelo Chefe de Divisão de Convênios e Contratos através do Memorando 18.859/2024. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação através do Documento de Formalização de Demanda (Despacho 4 do Memorando 18.859/2024), a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação (Despacho 7), o estudo técnico preliminar (Despacho 5 Memorando 18.859/2024), a pesquisa mercadológica (Despacho 1), reserva de dotação orçamentária (Despacho 4), o termo de referência (Despacho 6 Memorando 18.859/2024), a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (Despacho 10).

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

No tocante a Minuta do Edital deverá seguir o disposto no artigo 25 da Lei 14.133/2021, e no presente caso possui os seguintes itens: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e



PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Quanto a Minuta do Contrato deve nortear-se pelo disposto no artigo 92. Destarte, a minuta apresentada possui as seguintes cláusulas: objeto, local, prazo de entrega e vigência do contrato, modelo de execução e gestão contratuais, subcontratação, preço, pagamento, reajuste/repactuação, dotação orçamentária, da praça de pagamento, obrigações da contratada e contratante, critério de aceitação do objeto, fiscalização e acompanhamento, garantia de execução, das sanções administrativas para os contratos, extinção contratual, responsabilidades patronais do contrato, casos omissos, alterações, publicação e definição do foro.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 53 da Lei 14133/2021, sou pela **aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato**, com o regular prosseguimento do certame, observando-se as tratativas quanto a publicação.

É o Parecer, à consideração superior. Encaminho os autos a autoridade competente.

Cajati, 04 de novembro de 2024

THAÍS NOVAES RIBEIRO
Procuradora Municipal
OAB/SP 375.404

Proc. Administrativo 15- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 04/11/2024 às 12:56:07

Setores (CC):

GAB, SEADM, SEDUC

Boa tarde! Conforme despacho 14-757/2024 da Procuradoria Geral do Município, solicitamos verificar o prazo de vigência contratual que é de 60 (sessenta) dias no TR, especificamente quanto a possibilidade ou não de prorrogação, e ainda, a previsão de garantia no TR (item 8) em divergência ao disposto em Edital. Conforme Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos., o que não parecer ser o caso, uma vez que se trata de aquisição de produtos com entrega imediata.

Jailton Pereira Dos Santos

Divisão de Licitações e Contratos

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	04/11/2024 12:56:20	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0D82-31E7-B7A4-E6F0**

Proc. Administrativo 16- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 04/11/2024 às 15:08:55

Boa tarde! Conforme despacho 14-18859/2024 o Termo de Referência foi corrigido com a exclusão do Seguro Garantia e previsão da possibilidade de prorrogação contratual.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	04/11/2024 15:09:05	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **6F0D-B24F-06E7-0EB6**

Proc. Administrativo 17- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 04/11/2024 às 15:10:34

Boa tarde! Anexo aos autos o Parecer Jurídico já emitido no despacho 14-757/2024 1DOC

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

emissao_5D50EEF963759113EAA5A66A_proc_administrativo_14_757_2024_assinado_versaolmpressao.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	04/11/2024 15:11:03	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **CBD5-79AC-C8BC-ADC3**



PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo nº 757/2024

Pregão Eletrônico nº 72/2024

**PARECER JURÍDICO REFERENTE À LEGALIDADE DO
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO SOB A
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.
OBSERVANCIA AS DISPOSIÇÕES DA LEI
14.133/2021. REGULARIDADE DA MINUTA.**

Em atendimento ao art. 53 da Lei 14.133/2021 foi enviado a esta Procuradoria para exame e parecer o presente procedimento licitatório.

Inicialmente, é importante esclarecer que a competência desta Procuradoria se restringe a prestar consultoria, de caráter meramente opinativo, sob o aspecto jurídico do Edital.

Assim, não lhe cabe adentrar nos aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, bem como a órbita de preços e orçamentos, que estão reservados ao Administrador Público competente.

Neste sentido entende a doutrina:

“O exame a ser precedido pela assessoria deve ser jurídico stricto sensu. Não é adequado que o assessor jurídico no manejo de sua competência técnica específica, pretenda aventurar-se e outras searas, expondo motivos pertinentes à expertise do objeto da licitação ou quanto à conveniência e oportunidade dela, ou mesmo, quanto a critérios técnicos de composição de custos e execução do contrato. O jurista só pode analisar os aspectos jurídicos do instrumento convocatório.”

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

O dever de licitar é regra nas relações administrativas, vez que possibilita a competitividade entre os particulares interessados, com igualdade de condições, resultando em preços mais atraentes ao Poder Público. Nesta direção





PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública.

O presente expediente fora iniciado pelo Chefe de Divisão de Convênios e Contratos através do Memorando 18.859/2024. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação através do Documento de Formalização de Demanda (Despacho 4 do Memorando 18.859/2024), a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação (Despacho 7), o estudo técnico preliminar (Despacho 5 Memorando 18.859/2024), a pesquisa mercadológica (Despacho 1), reserva de dotação orçamentária (Despacho 4), o termo de referência (Despacho 6 Memorando 18.859/2024), a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (Despacho 10).

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

No tocante a Minuta do Edital deverá seguir o disposto no artigo 25 da Lei 14.133/2021, e no presente caso possui os seguintes itens: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e





PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI
Estado de São Paulo
Procuradoria Geral Do Município

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Quanto a Minuta do Contrato deve nortear-se pelo disposto no artigo 92. Destarte, a minuta apresentada possui as seguintes cláusulas: objeto, local, prazo de entrega e vigência do contrato, modelo de execução e gestão contratuais, subcontratação, preço, pagamento, reajuste/repactuação, dotação orçamentária, da praça de pagamento, obrigações da contratada e contratante, critério de aceitação do objeto, fiscalização e acompanhamento, garantia de execução, das sanções administrativas para os contratos, extinção contratual, responsabilidades patronais do contrato, casos omissos, alterações, publicação e definição do foro.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 53 da Lei 14133/2021, sou pela **aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato**, com o regular prosseguimento do certame, observando-se as tratativas quanto a publicação.

É o Parecer, à consideração superior. Encaminho os autos a autoridade competente.

Cajati, 04 de novembro de 2024

THAÍS NOVAES RIBEIRO
Procuradora Municipal
OAB/SP 375.404

Assinado por 1 pessoa: THAÍS NOVAES RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5D50-EEF9-6375-9113> e informe o código 5D50-EEF9-6375-9113





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5D50-EEF9-6375-9113

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

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 04/11/2024 08:43:51 (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/5D50-EEF9-6375-9113>

Proc. Administrativo 18- 757/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Luiz K.

Data: 04/11/2024 às 15:15:43

Boa tarde! Anexo para assinatura digital o edital do procedimento, em atendimento ao Artigos: 17, inciso II; 18, incisos V, VI e VII; 25; 53 e 54 da Lei Federal nº 14133/2021, visando sua publicidade externa.

Obs.: Edital com o TR corrigido elaborado pela Secretaria Requisitante.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

EDITAL_PREGAO_ELETRONICO_072_2024_MATERIAIS_ESCOLARES.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rosemeire Vieira Dos Santo...	04/11/2024 15:17:00	1Doc	ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...
Luiz Henrique Koga	04/11/2024 15:39:49	1Doc	LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13
Gabriel Orbeli França	04/11/2024 15:51:46	1Doc	GABRIEL ORBELI FRANÇA CPF 456.XXX.XXX-73
Thais Novaes Ribeiro	04/11/2024 15:52:42	1Doc	THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **B64C-AD0A-AAE0-A77C**