



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 089 / 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 916 / 2025 1DOC

#### MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

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

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**DATA DE ABERTURA:** 15/ 12/ 2025

**HORÁRIO DA DISPUTA:** 10:00 HORAS

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

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

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço global, conforme justificativas no item 2.7 – Alínea “h” do Termo de Referência**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56, 89 e 92 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023 e 1991/ 2023.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 27/ 11/ 2025 até as 08h59min do dia 15/ 12/ 2025.

Abertura das propostas: às 09:00 horas de 15/ 12/ 2025.

**Início da sessão de disputa de preços:** às 10 horas do dia 15/ 12/ 2025.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

#### 1. DO OBJETO

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

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

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

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício **de 2025/2026**, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.365.0009.2175 – Gestão Ensino Infantil – Pré - Escola; 12.365.0009.2176 – Gestão Ensino Infantil – Creches – 12.365.0009.2176; e 12.367.0016.2048 – Manutenção – Cajati Inclusivo.

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fichas de Despesa: 779; 789; e 800.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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

## 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- 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.

## CRENDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEIÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida e/ ou assinatura digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

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

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

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



### 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.
- 4.16 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrará 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 e total por colaborador e total geral anual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances (tempo randômico), após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos (**podendo ser de 1 segundo até 10 minutos**), aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Apesar do 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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 global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Em caso de indícios de inexequibilidade, será possibilitada a demonstração da exequibilidade da proposta conforme item 8.7 do edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA HABILITAÇÃO**

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

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

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 10.7. Habilitação jurídica:

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

10.7.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.7.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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

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

### 10.8. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

10.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

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

### 10.9. Qualificação Econômico-Financeira.

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

**LC (Liquidez Corrente)=**

**Ativo Circulante**  
**Passivo Circulante**

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

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

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

10.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital (apresente a documentação ainda que vencida – Artigo 43 da LC123/ 2006).

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

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

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

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

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

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

### 10.16. Demais Qualificações - Declarações:

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

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

10.16.3. Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

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

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

10.16.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, 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.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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.

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

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

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

## 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTES

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (18/09/2025).

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

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

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

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

16.6. **Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as combinações 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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 18.1. As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).
- 18.2. Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pelo refazimento dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.
- 18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 18.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 18.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato nos termos do Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021;
- 18.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 18.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 18.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021).
- 18.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- 18.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 18.13. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 18.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

18.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

18.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

18.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

18.19. Refazer, às suas expensas, serviço se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

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

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

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

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

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

- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão no serviço referente ao objeto do Contrato;
- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

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

- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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

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

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

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

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

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

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES / CONTRATADOS.**

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar -se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 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:
  - I.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - I.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que 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.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras "h", "i", "j", "k" "l", "m" e "n", bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras "a" "b", "c", "d", "e", "f" e "g" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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 procedural 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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

**20.20.1. A relação familiar** (cônjugue, 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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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

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 a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

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

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

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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](http://WWW.BLL.ORG.BR) e [WWW.CAJATI.SP.GOV.BR](http://WWW.CAJATI.SP.GOV.BR) link Pregões Eletrônicos, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

ANEXO XII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

ANEXO XIII – Minuta do Contrato

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

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

Cajati/ SP, 26 de novembro de 2025.

**JAILTON PEREIRA DOS SANTOS**  
Departamento de Suprimentos

**GABRIEL ORBELI FRANÇA**  
Secretaria Municipal de Administração e  
Gestão de Pessoas

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO / JUSTIFICATIVA:

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

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 ELETRÔNICO Nº 089 / 2025

LOTE	ITEM	DESCRÍÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1	1	Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati-SP, conforme Termo de Referência em anexo	40 HORAS	16	R\$ 4.883,75	R\$ 78.140,05
TOTAL GERAL PARA 12 MESES						R\$ 937.680,58

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

#### a) PAGAMENTO

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

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 2025/2026**, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação

Unidades: Departamento de Educação Básica.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



Código: 12.365.0009.2175 – Gestão Ensino Infantil – Pré - Escola; 12.365.0009.2176 – Gestão Ensino Infantil – Creches – 12.365.0009.2176; e 12.367.0016.2048 – Manutenção – Cajati Inclusivo.

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fichas de Despesa: 779; 789; e 800.

### b) LOCAL DE EXECUÇÃO E PRAZO

b.1) Os serviços serão executados nas Unidades relacionadas no item 09 do Termo de Referência do edital, parceladamente, por período máximo de 12 (doze) meses, dentro do prazo previsto no edital. A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/ 2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/ 2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



### TERMO DE REFERENCIA

#### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECIMENTO PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL – PAEDI

##### 1) OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecer 16 (dezesseis) profissionais de apoio à educação infantil.

A natureza da contratação é do tipo prestação de serviços contínuos.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

O contrato poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, de acordo com o artigo 160 da Lei nº 14.133/21.

##### 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

A decisão de contratar empresa especializada para fornecer 16 (dezesseis) profissionais de apoio à educação infantil está baseada em estudos técnicos preliminares realizados pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Departamento de Recursos Humanos. Esses estudos incluíram:

- Levantamento de mercado: Estudo de alternativas viáveis para fornecer os profissionais necessários, incluindo análise de fornecedores, custos e serviços disponíveis.
- Parecer técnico da Secretaria Municipal de Educação: Que identificou a carência de profissionais qualificados para atender a demanda crescente nas unidades de ensino infantil.
- ETP (Estudo Técnico Preliminar): Documento detalhado que considerou o impacto da falta de apoio profissional nas unidades educacionais e as consequências para o desenvolvimento das crianças, especialmente aquelas com necessidades especiais.

A decisão de contratar empresa especializada para fornecer 16 (dezesseis) profissionais de apoio à educação infantil está baseada em estudos técnicos preliminares realizados pela Secretaria Municipal de Educação. Esses estudos incluíram:

- Levantamento de mercado: Estudo de alternativas viáveis para fornecer os profissionais necessários, incluindo análise de fornecedores, custos e serviços disponíveis.
- Levantamento da demanda realizado pela Secretaria Municipal de Educação: Que identificou a carência de profissionais para atender a demanda crescente nas unidades de ensino infantil.
- ETP (Estudo Técnico Preliminar): Documento que considerou o impacto da falta de apoio profissional nas unidades educacionais e as consequências para o desenvolvimento das crianças, especialmente aquelas com necessidades especiais.

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

Página 1 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A contratação da empresa especializada permitirá a execução dos serviços com qualidade, agilidade e custo-benefício, garantindo o melhor atendimento às crianças e maior eficiência operacional.

A decisão de contratar uma empresa especializada garante que o interesse público seja atendido de forma eficaz, proporcionando o melhor serviço à população e atendendo às necessidades educacionais do município.

Com profissionais qualificados e supervisionados continuamente, a prestação de serviços será eficaz e bem coordenada, resultando em melhor atendimento às crianças.

A flexibilidade do modelo de empresa especializada permite otimizar os recursos financeiros, evitando custos com processos licitatórios repetidos e com a manutenção de pessoal permanente.

A qualidade do atendimento será aumentada, proporcionando um suporte adequado e contínuo às unidades educacionais, garantindo que as metas educacionais do município sejam atingidas.

### 2.2) Alínea "c": DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de uma empresa especializada para fornecer 16 (dezesseis) profissionais de apoio à educação infantil.

A implantação será realizada em etapas.

- a) Seleção da empresa especializada por meio de processo licitatório.
- b) Alocação e treinamento dos profissionais contratados, garantindo que estejam alinhados às metodologias educacionais do município e preparados para atuar nas unidades de ensino.
- c) A integração dos profissionais ao ambiente escolar será cuidadosamente planejada, garantindo que todos compreendam a cultura organizacional e se adaptem aos procedimentos internos das escolas.
- d) A partir da implantação, os profissionais contratados iniciarão a prestação dos serviços contínuos de apoio à educação infantil, oferecendo suporte pedagógico e emocional às crianças, conforme as diretrizes do município e as necessidades das unidades escolares.
- e) Durante a execução dos serviços, haverá o monitoramento constante da qualidade do atendimento prestado, com a avaliação periódica do desempenho dos profissionais. Serão realizados ajustes operacionais conforme necessário, garantindo que os serviços permaneçam alinhados aos objetivos educacionais e pedagógicos do município.
- f) A capacitação contínua dos profissionais será provida para manter suas habilidades pedagógicas atualizadas, além de assegurar que os serviços de apoio emocional às crianças sejam realizados de forma eficaz e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

A solução será concluída ao fim do contrato ou quando a demanda for atendida.

A solução contratada é compatível com os recursos da Administração Pública, pois utiliza profissionais especializados já preparados para atuar nas unidades educacionais. A infraestrutura necessária já está disponível nas escolas,

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

Página 2 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE

Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



sendo necessário apenas garantir a adequação do espaço físico e a disponibilidade de materiais pedagógicos.

A solução proposta proporciona um aumento da eficiência operacional, ao garantir que os profissionais contratados possam se concentrar no desenvolvimento das crianças, sem sobrecarregar os educadores das unidades escolares. Além disso, a redução de riscos relacionados à falta de apoio especializado melhora a qualidade do ensino e minimiza falhas no desenvolvimento infantil, contribuindo diretamente para o cumprimento das metas educacionais do município.

### 2.3) Alínea "d" REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir que o contrato atenda plenamente à demanda, são necessários os seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos a empresa deverão:

- a) Garantir a substituição imediata de profissionais em caso de faltas prolongadas ou desempenho inadequado, sem interrupção do serviço.
- b) Fornecer treinamento contínuo aos profissionais para garantir a atualização pedagógica e a adaptação às necessidades educacionais emergentes.
- c) Garantir que os profissionais sigam os protocolos pedagógicos e normas internas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- d) Apresentar uma ficha técnica dos profissionais, contendo a formação acadêmica mínima exigida. (ensino médio completo).
- e) Fornecer formações em serviço aos profissionais contratados devem em atendimento a Lei nº 13.722 de 04 de outubro de 2018 (Lei Lucas) e outras relevantes, como primeiros socorros e cuidados infantis ao menos uma vez a cada 12 meses.
- f) Possuir sede própria para realização de reuniões e formações com os contratados.
- g) Fornecer uniformes e crachás aos contratados.
- h) Fornecer EPIs (em caso de um novo surto de covid 19 ou similar).
- i) Realizar reuniões bimestrais ou extraordinárias com a Secretaria de Educação.

### 2.4) Alínea "e" MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução contratual será realizada pela empresa especializada, que será responsável pela prestação de serviços contínuos de apoio à educação infantil, fornecendo 16 (dezesseis) profissionais qualificados para atuar nas unidades educacionais.

A empresa contratada alocará os profissionais nas unidades educacionais do município, onde irão atuar de acordo com o planejamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação. Cada profissional será responsável por suporte pedagógico e emocional às crianças, além de auxiliar os educadores nas atividades curriculares. A empresa deverá garantir que os profissionais estejam sempre qualificados e atualizados, oferecendo capacitação contínua para manter os padrões exigidos.

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

Página 3 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**Seleção e alocação dos profissionais:** Após a assinatura do contrato, a empresa selecionará os profissionais qualificados e os alocará nas unidades escolares conforme a demanda.

Antes de iniciar as atividades, todos os profissionais receberão treinamento em atendimento à Lei nº 13.722 de 04 de outubro de 2018 (Lei Lucas), atendimento à Lei nº 13.722 de 04 de outubro de 2018 (Lei Lucas) e outras relevantes, como primeiros socorros e cuidados infantis, sobre as metodologias pedagógicas e os procedimentos da Secretaria Municipal de Educação.

A entrega dos serviços será integral, com todos os 16 (dezesseis) profissionais alocados nas unidades educacionais desde o início da execução contratual.

Os serviços serão prestados nas unidades educacionais do município de acordo com a distribuição da demanda, que inclui escolas de educação infantil e centros de educação infantil.

A empresa será responsável pela alocação dos profissionais entre as unidades escolares, garantindo que cada unidade receba o número adequado de profissionais conforme a demanda.

### 2.5) Alínea "f" MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela fiscalização geral da execução do contrato.

A fiscalização será apoiada pela equipe da Divisão de Educação Básica (DEB), composta por profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

A designação formal dos responsáveis pela fiscalização será feita por portaria da Secretaria Municipal de Educação, especificando os papéis e responsabilidades dos envolvidos na fiscalização.

A fiscalização será mensal. Relatórios de execução e dados de desempenho serão revisados mensalmente, com reuniões de avaliação entre a equipe de fiscalização e a empresa contratada caso seja necessário.

As visitas técnicas serão realizadas semanalmente pela equipe da Divisão de Educação Básica (DEB) nas unidades educacionais para garantir que os serviços estão sendo prestados de acordo com o contrato.

Reuniões de avaliação com a contratada ocorrerão bimestralmente, ou sempre que sejam necessárias, para revisar os indicadores de desempenho, discutir ocorrências e ajustes necessários.

Relatórios mensais, realizados pela equipe da Divisão de Educação Básica (DEB), detalhando o desempenho dos profissionais, a qualidade do atendimento prestado e os resultados pedagógicos alcançados.

Registro em folha ponto, enviada mensalmente para a Secretaria de Educação.

### 2.6) Alínea "g" CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

Página 4 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE

Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

O critério **menor preço** foi escolhido devido à natureza do objeto da contratação, que envolve a prestação de serviços contínuos de apoio à educação infantil. A escolha pelo critério de menor preço é justificada pela necessidade de assegurar a economicidade e o uso responsável dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade do serviço.

Para garantir que o fornecedor escolhido tenha capacidade técnica e financeira para cumprir com as obrigações do contrato, as seguintes exigências de habilitação serão requeridas:

- a) Cartão CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme aplicável.
- b) Inscrição Estadual e/ou Municipal.
- c) Certidões negativas:
- d) Federal (para regularidade fiscal).
- e) Estadual (para regularidade fiscal).
- f) Municipal (para regularidade fiscal).
- g) Trabalhista (para garantir cumprimento das obrigações trabalhistas).
- h) FGTS (para garantir regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).
- i) Certidão de Microempreendedor (quando aplicável à LC 123/06).
- j) Qualificação Econômico-Financeira:
- k) LG – Liquidez Geral:
- l) Demonstra a capacidade da empresa de cumprir com suas obrigações financeiras no curto e longo prazo.
- m) LC – Liquidez Corrente:
- n) Relaciona a capacidade da empresa de cumprir suas obrigações de curto prazo com seus ativos correntes.
- o) SG – Solvência Geral:
- p) Indica a capacidade da empresa de cobrir suas obrigações totais com seus ativos, assegurando saúde financeira para a execução do contrato.

Atestado de capacidade técnica para execução de serviços similares, comprovando a experiência da empresa na prestação de serviços de apoio à educação infantil.

### 2.8) Alínea "i" ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

Página 5 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLIFRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE

Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

a) Berçário: de 0 a 1 ano, sendo:

I para crianças de até 06 meses;

II Para crianças acima de 06 meses.

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

I para crianças de 2 anos.

II para crianças de 3 anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 6 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE

Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

### 2.9) Alínea "j" ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame já previstos na dotação orçamentária de 2026

A solução está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente. O objeto em tela visa garantir o atendimento especializado e qualificado nas unidades de educação infantil do município, alinhando-se ao planejamento estratégico de qualificação e ampliação da educação básica.

Detalhamento da previsão no PCA:

Produto/Meta: Prestação de serviços especializados de apoio educacional e cuidado infantil.

Unid. Executora: Departamento de Educação Básica

Função: Educação

Sub Função: Educação Infantil

Programa: CAJATI MAIS EDUCAÇÃO

Projeto: Serviços de Apoio à Educação Infantil

Código da Unidade: 12; Código da Função: 361; Código da Sub Função: 365; Código do Programa: 0009; Código do Projeto: 2064; Custo Financeiro Total: R\$ 6.175.000,00 - Custo por Ano: 2026: R\$ 1.410.000,00, 2027: R\$ 1.500.000,00, 2028: R\$ 1.585.000,00, 2029: R\$ 1.680.000,00

### 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 garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei Nº. 14.133/21 incisos II, sendo que em caso de multa esta, corresponderá a 5% sobre o valor total do Contrato.

### 3.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### A CONTRATADA DEVERÁ

- Assumir total responsabilidade pelos equipamentos, materiais e profissionais necessários à execução do serviço, incluindo encargos

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

Página 7 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais sobre o objeto do contrato. A obrigação pela mão de obra e fornecimento de material é exclusiva da CONTRATADA.

2. Ser responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou terceiros, por sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CONTRATANTE.
3. Comprometer-se a realizar os serviços com pessoal especializado, arcando com despesas de manutenção de equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação, impostos e taxas incidentes sobre o objeto do contrato.
4. Fornecer equipamentos de proteção e segurança necessários para a execução dos serviços, adotando procedimentos que garantam a integridade física de seus empregados, responsabilizando-se por acidentes durante a execução dos serviços.
5. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes para garantir a salubridade e segurança nos serviços.
7. Cumprir o cronograma estipulado em relação a aulas, carga horária e horários previstos no Termo de Referência.
8. Manter equipe técnica no local das obras/serviços, responsável pela correta execução e autorizada a deliberar sobre determinações de emergência.
9. Afastar, em 24 horas, empregados considerados inconvenientes pela PREFEITURA, arcando com ônus legais e despesas decorrentes.
10. Apresentar relatórios mensais junto às notas fiscais, listas de presença, materiais utilizados e ocorrências relevantes.
11. Providenciar substituição imediata em caso de falta de funcionário para evitar prejuízos.
12. Manter encarregado ou supervisor responsável pelos trabalhos, com autonomia para cumprir obrigações e resolver problemas.
13. Apresentar semestralmente CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CRIMINAIS.
14. Capacitar em serviço os profissionais no mínimo a cada 12 meses atendimento a Lei nº 13.722 de 04 de outubro de 2018 (Lei Lucas) e outras relevantes, como primeiros socorros e cuidados infantis

### 3.2) DA RESCISÃO

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

### 3.3) DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

Página 8 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

### 3.4) DOS CASOS OMISSOS

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

### 4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação.

### 5) DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

### 7) VEDADA A CONTRATADA

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

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

### 9) RELAÇÃO DAS ESCOLAS

#### Zona urbana

##### 2) Creche Escola Jardim São José

Rua São José, s/n – Bairro Jardim São José

3,5 km – partindo do terminal Rodoviário Municipal de Cajati – SP

Creche Reino Encantado – Unidade Bico do Pato

Endereço. Rua Escolástica de Pontes Lima, 268, Rua Bico do Pato Cajati - SP CEP: 11950-000. Fone: (13) 3854-0554.

#### Zona Rural

##### 01) EMEB Capitão Braz

Estrada Municipal Takashi Fukuda (Cajati – Itapeuna) s/nº - Bairro Capitão Braz

(13) 3854-2043

15 km – partindo do terminal Rodoviário Municipal de Cajati - SP

### DO ATENDIMENTO

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

Página 9 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Os atendimentos acontecerão nas turmas abaixo relacionado:

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

### 10) PERFIL DOS PAEDIS

#### Formação e Qualificações:

Formação mínima em Ensino Médio completo.

Certificação em primeiros socorros e cuidados infantis é desejável.

Experiência prévia em cuidados com crianças pequenas é altamente valorizada.

#### Habilidades e Competências:

Capacidade de interação e comunicação eficaz com crianças em tenra idade.

Sensibilidade para as necessidades individuais das crianças e capacidade de adaptar as atividades de acordo com essas necessidades.

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

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

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

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

#### Atitudes e Valores:

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

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

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

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

Responsabilidade e pontualidade no cumprimento das tarefas atribuídas.

#### Conhecimentos Específicos:

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

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

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

### 11) RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

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

Página 10 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELL FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A CONTRATANTE deverá:

- 1) Fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços, garantindo que a empresa contratada tenha acesso às informações sobre as unidades educacionais, bem como as metodologias pedagógicas e protocolos operacionais aplicáveis.
- 2) Garantir que as unidades educacionais estejam adequadas para o recebimento e execução dos serviços, incluindo a infraestrutura necessária para a instalação e atuação dos profissionais contratados.
- 3) Realizará a fiscalização e acompanhamento contínuo da execução dos serviços, com avaliações periódicas do desempenho da CONTRATADA e dos profissionais contratados, assegurando que os serviços sejam prestados em conformidade com os termos contratuais.
- 4) Garantir que os profissionais da CONTRATADA sejam integrados às equipes pedagógicas e que a execução dos serviços esteja alinhada com as necessidades específicas de cada unidade de ensino.
- 5) Garantir que as unidades educacionais possuam meios de comunicação adequados para facilitar a interação entre os profissionais contratados e a administração, assegurando a coordenação eficiente das atividades e a resolução de questões operacionais.
- 6) Realizar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no contrato, garantindo que a CONTRATADA receba os valores devidos conforme os indicadores de desempenho previamente acordados, como qualidade, quantidade e tempo de execução dos serviços.
- 7) Registrar e comunicar qualquer não conformidade, atraso ou falha nos serviços prestados, garantindo que a CONTRATADA tenha a oportunidade de realizar ajustes e correções conforme necessário. A comunicação de falhas será formalizada e registrada.
- 8) Cooperar com a CONTRATADA no processo de substituição de profissionais ou ajustes nas atividades, quando identificado que as condições de trabalho ou os
- 9) realizar avaliações regulares do desempenho dos serviços prestados, com base nos relatórios mensais fornecidos pela CONTRATADA e nas inspeções de campo para garantir que os resultados esperados sejam alcançados e que os serviços atendam aos padrões de qualidade estabelecidos no contrato.
- 10) Fornecer todo o suporte administrativo necessário para a gestão do contrato, incluindo a coordenação com os profissionais envolvidos, o controle de prazos, e a gestão dos documentos relativos ao contrato.
- 11) Garantir que as unidades educacionais ofereçam condições adequadas de segurança, higiene e salubridade para os profissionais contratados e as crianças, incluindo medidas de prevenção de acidentes e adequações durante surtos de doenças (como COVID-19).

## 12) PERÍODO

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

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

Página 11 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



### 13) REAJUSTES

Os preços contratados serão fixos e 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.

### 14) CALENDÁRIO ESCOLAR

Ensino regular – 200 dias ano letivo de acordo com calendário aprovado pelo CME

### 15) PREÇO ESTIMADO

A contratação de empresa especializada para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil. O valor estimado para essa contratação leva em consideração as exigências salariais e as condições de trabalho descritas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), incluindo o piso salarial para a categoria e as condições previstas para a jornada de trabalho. De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025-2027, o piso salarial para profissionais da categoria de Auxiliares de Administração Escolar é estabelecido em R\$ 1.900,00 por jornada de 44 horas semanais

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

  

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

  

Submódulo 2.2 - FGTS, IPI e outras contribuições		
	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00% R\$ 453,89
B	Salaré Educação	1,00% R\$ 22,69
C	SAT	5,00% R\$ 68,08
D	FGTS	8,00% R\$ 181,56
TOTAL		R\$ 726,32

  

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

  

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
		Valor (R\$)
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 369,44
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 369,44
2.2	FGTS, IPI e outras contribuições	R\$ 726,32
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 194,62
TOTAL		R\$ 1.290,39

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

Página 12 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Modulo 3 - Previsão para Recálculo		
	%	Valor (R\$)
A Anexo Previsão Indireta com Probabilidade (50%)	4,17%	R\$ 50.60
B Anexo Previsão Indireta com Probabilidade (20%)	0,02%	R\$ -
C Módulo de FGTS da API	0,02%	R\$ -
D Anexo Análise Itatiba com Probabilidade (50%)	1,94%	R\$ 25,00
E Módulo de FGTS da API	1,94%	R\$ 25,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 105,67</b>

  

Modulo 4 - Custos de Restituição do Profissional Ausente		
Submódulo 4 - Substituto nas Ausências Legais		
	Das	Valor (R\$)
A Substituto nas Ausências Legais	92	R\$ 29,13
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 29,13</b>

  

Modulo 5 - Insensos Diversos		
		Valor (R\$)
A Insensos Diversos		R\$ 10,00
B Uniformes		R\$ -
C Material		R\$ -
D Equipamentos e Ferramentas		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 10,00</b>

  

Modulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
	%	Valor (R\$)
A Custos Indiretos	7,0%	R\$ 25,74
B Lucro	7,0%	R\$ 25,74
C TRIBUTOS	-	R\$ -
C.1. Tributos Federais - DAS	15,2%	R\$ 50,19
C.2. Tributos Municipais - ISS	5,0%	R\$ 175,81
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 1.287,47</b>

  

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
		Valor (R\$)
A Módulo 1 - Composição de Remuneração		R\$ 1.900,00
B Módulo 2 - Encargos a Benefícios Atuais, Municipais e Distritais		R\$ 1.290,29
C Módulo 3 - Prorata para Recálculo		R\$ 105,87
D Módulo 4 - Custo de Restituição do Profissional Ausente		R\$ 29,13
E Módulo 5 - Insensos Diversos		R\$ 10,00
<b>subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 3.299,28</b>
F Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.287,47
<b>Valor Total mensal por Empregado</b>		<b>R\$ 4.586,75</b>
<b>Valor Total mensal para 16 Funcionários</b>		<b>R\$ 73.386,00</b>
<b>Valor Total para 12 meses</b>		<b>R\$ 879.800,00</b>

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

### 17) DA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO.

- 1) A empresa contratada será avaliada quantitativamente e qualitativamente com relação à prestação dos serviços e ao fornecimento dos serviços deste Termo, mensalmente, em cada local de trabalho, que implicará diretamente no valor a ser pago pela contratante à contratada no período da medição, em observância ao Princípio da Eficiência (Art. 37, *caput*, da CF).
- 2) A avaliação se dará por meio de "Planilha de Avaliação de Serviços" (conforme ANEXO I), a ser preenchida e assinada pelos Diretores dos Departamentos usuários do serviço contratado ou por pessoa indicada por eles, que tenham conhecimento quanto ao objeto da presente contratação, que será o responsável pela avaliação.
- 3) Em qualquer caso, o responsável pela avaliação será designado por portaria para este fim.
- 4) A Planilha de Avaliação de Serviços constará a satisfação do Departamento quanto aos itens constantes no modelo, que poderão ser alterados, suprimidos ou acrescidos no decorrer do contrato, em conformidade com as obrigações da contratada constantes neste Termo de Referência.
- 5) Cada endereço de prestação de serviço terá uma quantidade diferente de responsáveis por avaliação

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

Página 13 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLIFRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE



Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - S



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 6) A pontuação assinalada pelo responsável pela avaliação e recebida pela empresa contratada será somada por item avaliado e o resultado será comparado à pontuação máxima que a contratada poderia ter obtido naquela medição/planilha, a fim de calcular o valor devido da parcela a ser recebido pela contratada quanto à prestação do serviço, sendo que:
    - a) receberá 5 (cinco) pontos o item avaliado que for considerado "ótimo";
    - b) receberá 4 (quatro) pontos o item avaliado que for considerado "bom";
    - c) receberá 3 (três) pontos o item avaliado que for considerado "regular";
    - d) receberá 2 (dois) pontos o item avaliado que for considerado "ruim";
    - e) receberá 1 (um) ponto o item avaliado que for considerado "péssimo"; e,
    - f) deverá ser assinalado "não aplic." quando o item a ser avaliado não for serviço utilizado/aplicável ao Departamento, sendo que este item será eliminado da soma para a pontuação máxima, diminuindo-a.
  - 7) Entender-se-á por pontuação máxima a quantidade de pontos que podem ser obtidos na medição/planilha em caso de todos os itens avaliados receberem 5 (cinco) pontos, excluídos os itens que forem assinalados como "não aplic." (não aplicável)
  - 8) Para obter a porcentagem do valor a ser pago pela contratante à contratada, será utilizada a seguinte fórmula:
- 9)  $N = PO \times (100 \div PM)$
- 10) Onde:
  - 11) N = Nota obtida pela prestação de serviços em planilha de cada responsável pela avaliação/fiscal;
  - 12) PO = Pontuação obtida na Planilha de Avaliação de Serviços no período correspondente;
  - 13) PM = Pontuação máxima possível na Planilha de Avaliação de Serviços. O valor obtido da fórmula acima (Nota) determinará o valor mensal a ser pago pela contratada à contratante, conforme abaixo:
  - 14) Se a nota obtida acima for igual ou maior que 85, será pago 100% (cem por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
  - 15) Se a nota obtida acima for menor que 85 e maior ou igual a 70, será pago 90% (noventa por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
  - 16) Se a nota obtida acima for menor que 70 e maior ou igual a 60, será pago 80% (oitenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
  - 17) Se a nota obtida acima for menor que 60 e maior ou igual a 55, será pago 70% (setenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
  - 18) Se a nota obtida acima for menor que 55, será pago 60% (sessenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame.
  - 19) A nota será verificada por local de trabalho (endereço de prestação de serviço) descrito neste Termo e assim, também, deverá ser feito o cálculo da nota fiscal.
  - 20) A avaliação de serviços não exclui a possibilidade de a Administração Pública realizar processo de administrativo para apuração de responsabilidade que possa resultar nas penalidades previstas na Lei de Licitações, seja por

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

Página 14 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



descumprimento das obrigações de execução do serviço ou da apresentação dos documentos obrigatórios.

- 21) A contratante comunicará a empresa contratada do valor percentual que deverá ser cobrado na nota fiscal de cada local de trabalho em prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento do mês.
- 22) A nota fiscal emitida com a porcentagem e valor correspondentes será paga pela Administração Municipal em até 15 (quinze) dias úteis da emissão e após o ateste e a autorização do Diretor do Departamento responsável pela unidade administrativa usuária do serviço.
- 23) Não obstante a CONTRATADA será única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 24) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 25) Solicitar aos supervisores / encarregados da CONTRATADA o reparo / correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

### ANEXO I – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO

O contrato será avaliado pelos Gestores das Unidades de Ensino que cobrarão dos docentes a regularidade na aplicação e utilização junto ao corpo discente.

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

Página 15 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



### PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS

MUNICÍPIO:	CAJATI	CONTRATO:									
OBJETO:											
EMPRESA EXECUTORA:											
<b>Observações:</b> 5 - Ótimo: Alto grau de satisfação; 4 - Bom: Raramente apresenta problemas, colaborando com proposta e tempo; 3 - Regular: Frequentemente apresenta problemas, com projeto ou ambiente de serviço: 1 - Pésimo: O serviço prestado não atende às expectativas do Município, gerando prejuízo; N/A Aplic.: Não foi possível avaliar devido a não utilização do serviço, não aplicável à avaliação.											
<b>INÍCIO DO CONTRATO</b> <span style="float: right;">PERÍODO DA AVALIAÇÃO:</span> <span style="font-size: small;">ESTADO DE SÃO PAULO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</span>											
<b>LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>											
Nº	ITENS AVAILEDOS	CONTRATADO		AVALIAÇÃO	CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO						
		UNIDADE	FREQUÊNCIA A MAIS LIGADA			5 - Ótimo	4 - Bom	3 - Regular	2 - Pésimo	1 - Pésimo	Não Aplic.
1	A CAPACIDADE DE SE CONECTAR COM AS CRIANÇAS, DEMONSTRAR CARINHO E CUIDADO.	Serviço	Difícil							*****	Considerar a frequência da realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificando, para posteriormente, se tem cumprido projeto para os alunos, oltre para a prestação do serviço como um todo.
2	PROVIDENCIA OPPORTUNIDADES PARA A INTERAÇÃO SOCIAL E O DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES INTERESSAIS. ISSO É BENEFÍCIO PARA O CRESCIMENTO SALUDÁVEL E A SOCIALIZAÇÃO DAS CRIANÇAS.	Serviço	Difícil							*****	Considerar a frequência da realização de serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificando, para posteriormente, se tem cumprido projeto para os alunos, oltre para a prestação do serviço como um todo.
3	A QTS APRESENTAM-SE DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E INTEGRANDO CRACHAS DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA.	Serviço	Difícil							*****	Considerar a frequência da realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificando, para posteriormente, se tem cumprido projeto para os alunos, oltre para a prestação do serviço como um todo.
4	ADAPTA-SE AS PARTICULARIDADES DE CADA CRIANÇA, SEJA EM RELAÇÃO A ALERGIAS ALIMENTARES, NECESSIDADES ESPECIAIS DE APRENDIZADO OU OUTROS CUIDADOS ESPECÍFICOS.	Serviço	Difícil							*****	Considerar a frequência da realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificando, para posteriormente, se tem cumprido projeto para o ambiente de trabalho oltre para a prestação de serviços de público interesse ou para a comodidade do público externo.
5	GARANTEM QUE AS CRIANÇAS ESTEJAM BEM ALIMENTADAS, DESCANSADAS E CUIDADAS.	Serviço	Difícil							*****	Considerar a frequência da realização de serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificando, para posteriormente, se tem cumprido projeto para o ambiente de trabalho oltre para a prestação de serviços de público interesse ou para a comodidade do público externo.
6	OFERECER EXPERIÊNCIAS QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO COGNITIVO E CREATIVO DAS CRIANÇAS. ISSO INCLUI JOGOS, LEITURA, ATIVIDADES ARTÍSTICAS E OUTRAS EXPERIÊNCIAS QUE ESTIMULAM O FACIONAMENTO CREATIVO.	Serviço	Difícil							*****	Considerar a frequência da realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificando, para posteriormente, se tem cumprido projeto para o ambiente de trabalho oltre para a prestação de serviços de público interesse ou para a comodidade do público externo.
7	CAPACIDADE DE SE COMUNICAR COM CRIANÇAS, COLEGAIS DE TRABALHO DE MANNER CLARA E EFICAZ.	Serviço	Difícil							*****	Considerar a frequência da realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificando, para posteriormente, se tem cumprido projeto para o ambiente de trabalho oltre para a prestação de serviços de público interesse ou para a comodidade do público externo.
8	MONITORA BRINCADERAS, REFERÊNCIAS E MOMENTOS DE DESCANSO PARA PREVENIR ACIDENTES E SITUAÇÕES DE RISCO.	Serviço	Difícil							*****	Considerar a frequência da realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificando, para posteriormente, se tem cumprido projeto para o ambiente de trabalho oltre para a prestação de serviços de público interesse ou para a comodidade do público externo.
9	CAPAZ DE PLANEJAR E IMPLEMENTAR ATIVIDADES RECREATIVAS QUE ESTIMULEM O DESENVOLVIMENTO DAS CRIANÇAS.	Serviço	Difícil							*****	Considerar a frequência da realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificando, para posteriormente, se tem cumprido projeto para o ambiente de trabalho oltre para a prestação de serviços de público interesse ou para a comodidade do público externo.
10	ATIVIDADE PERSONALIZADA, ADAPTANDO-SE AS PARTICULARIDADES DE CADA CRIANÇA.	Serviço	Difícil							*****	Considerar a prestações no serviço exercida pelo prestador contratada.
PONTUAÇÃO OBTIDA				PO	0						
NºPO x (100/PM)				N	0						
% A SER PAGO					60%						
Anotações/Sugestões (outras observações podem ser registradas):											
Local e Data:											
<input type="checkbox"/> Responsável pela avaliação <input type="checkbox"/> Responsável pelo Departamento						Assinado em <span style="float: right;">Anexo(s) contendo(s):</span> <span style="float: right;">(seu nome)</span>					

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

Página 16 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELL FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A361-8AF6-9566-B9AB

Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



### 18) DOCUMENTAÇÃO A SER ATENDIDA PELA CONTRATADA

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

- 1) Ter capacidade física e mental para execução de serviços o que comprovará por meio de atestados médicos.
- 2) Não ter sido condenado criminalmente o que comprovará por meio de atestado de excelentes criminais.
- 3) Apresentar os seguintes documentos
  - a) Cartão CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme aplicável.
  - b) Inscrição Estadual e/ou Municipal.
  - c) Certidões negativas:
  - d) Federal (para regularidade fiscal).
  - e) Estadual (para regularidade fiscal).
  - f) Municipal (para regularidade fiscal).
  - g) Trabalhista (para garantir cumprimento das obrigações trabalhistas).
  - h) FGTS (para garantir regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).
  - i) Certidão de Microempreendedor (quando aplicável à LC 123/06).
  - j) Qualificação Econômico-Financeira:
  - k) LG – Liquidez Geral:
  - l) Demonstra a capacidade da empresa de cumprir com suas obrigações financeiras no curto e longo prazo.
  - m) LC – Liquidez Corrente:
  - n) Relaciona a capacidade da empresa de cumprir suas obrigações de curto prazo com seus ativos correntes.
  - o) SG – Solvência Geral:
  - p) Indica a capacidade da empresa de cobrir suas obrigações totais com seus ativos, assegurando saúde financeira para a execução do contrato.

### 19) DAS ATRIBUIÇÕES DOS PAEDIs

#### Atribuições:

##### Participação Pedagógica e Planejamento

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

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

Página 17 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLIFRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE

Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



### Acolhimento e Rotina Escolar

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

### Desenvolvimento Infantil e Estímulos

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

### Saúde, Higiene e Cuidados Pessoais

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

### Alimentação e Nutrição

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

### Organização e Conservação do Espaço

- Organizar, higienizar e zelar pelo uso adequado dos espaços, brinquedos e materiais, assegurando sua estabilidade, segurança e conservação,

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

Página 18 de 20

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



conforme orientações institucionais e com periodicidade adequada ao desenvolvimento das atividades;

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

### 20) PÚBLICO ALVO

Alunos das turmas abaixo relacionado:

Berçário – de 0 a 1 ano e 6 meses;

Maternal I – de 1 a 6 meses a 3 anos

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

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

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

### 21) FUNCIONAMENTO

As atividades desenvolvidas deverão contemplar os seguintes eixos:

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

Como propostas de atividade, poderão acontecer

#### Habilidades Cognitivas:

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

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

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

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

#### Habilidades Sociais e Emocionais:

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

**Habilidades Físicas e Desenvolvimento Motor:**

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

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

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

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

**Habilidades de Comunicação e Linguagem:**

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

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

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

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

**Atividades Diversificadas:**

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

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

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

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

Cajati, na data da assinatura.

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A361-8AF6-9566-B9AB>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE



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

Página 20 de 20





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A361-8AF6-9566-B9AB

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



RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE (CPF 332.XXX.XXX-82) em 12/11/2025 16:30:04 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/A361-8AF6-9566-B9AB>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 02

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 089/2025

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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

### Regularidade fiscal e trabalhista:

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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

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

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

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital (apresente a documentação ainda que vencida – Artigo 43 da LC123/ 2006).

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

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

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

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

### **Demais Qualificações - Declarações:**

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 03

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 89/ 2025

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

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

**Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati-SP, conforme Termo de Referência em anexo,** objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 089/ 2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### PREÇO (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 ELETRÔNICO Nº 089/ 2025

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

#### CONDICÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



**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 089/2025.**

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 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

Telefone:

Financeiro:

E-mail para informativo de edital

ME/ EPP:  SIM  Não

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



### ANEXO 4.1

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

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data: \_\_\_\_\_

---

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



### ANEXO 05

#### CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscientos 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 (seiscientos 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 PREGÓES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

#### DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR

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

Local e data: \_\_\_\_\_

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 06

### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/ 2025

#### 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 89/2025 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 07

### DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/ 2025

#### 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 estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 08

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/ 2025

#### 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14133/ 2021.

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 09

### DECLARAÇÃO ME/ EPP

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/ 2025

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

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

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 10

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/ 2025

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 89/2025 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 11

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/ 2025

Declaro, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 89/2025, 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 2025.

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

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

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

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 12

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

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/ 2025

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 13

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO N°

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 89/2025, Processo Administrativo Eletrônico nº 0916/2025 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023 e 1991/ 2023, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

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

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O edital da licitação;
3. A proposta do contratado;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

Os serviços serão executados nas Unidades relacionadas no item 9 do Termo de Referência do edital, parcialmente, por período máximo de 12 (doze) meses, dentro do prazo previsto no edital. A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/ 2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria Requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/ 2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, devidamente justificada pela empresa e ratificada pela Secretaria Municipal de Educação, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (itens 2.4 alínea "e" e 2.5 alínea "f"), anexo a este Contrato.

### Cláusula Quarta – Da Subcontratação

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

### Cláusula Quinta – DO PREÇO

O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....), sendo observado os valores unitários e quantidades previstas na cláusula 1º do instrumento contratual.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

**Parágrafo Único** – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários ao fornecimento, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos. No valor total da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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.

### Cláusula Sexta – PAGAMENTO

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

### Cláusula Sétima – REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (18/09/2025) - §8º do Artigo 25 da Lei Federal nº 14133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

### Cláusula Oitava – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs:**

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.365.0009.2175 – Gestão Ensino Infantil – Pré - Escola; 12.365.0009.2176 – Gestão Ensino Infantil – Creches – 12.365.0009.2176; e 12.367.0016.2048 – Manutenção – Cajati Inclusivo.

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fichas de Despesa: 779; 789; e 800.

### Cláusula Nona – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati - SP mediante depósito bancário em Conta Corrente da Contratada.

### Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato nos termos do Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/ 2021;

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

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/ 2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLIFRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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;

Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para a proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

Refazer, às suas expensas, serviço se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

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

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

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

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

### **Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:**

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

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;

- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**O início da execução do contrato ocorrerá a partir da data indicada na Ordem de Início de Serviço (OIS) sob pena de multa em caso de atraso injustificado. A “data de início” está condicionada a verificação, pelo fiscal do contrato, que a empresa apresentou todos os**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

documentos legais e essenciais exigidos no contrato, disponibilizou os equipamentos e pessoal técnico mínimo para o início dos serviços.

### Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços realizados pela **CONTRATADA**, do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.

Promover o acompanhamento e a fiscalização da realização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Rejeitar, caso estejam inadequadas ou irregulares, serviços efetuados pela **CONTRATADA**.

Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, na ocorrência de situação prevista no item anterior, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço realizado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

Notificar a **CONTRATADA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

Notificar a **CONTRATADA** acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

### Cláusula Décima Segunda – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

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

O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva.

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 10 (dez) dias contados a partir da data de realização dos serviços.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da verificação dos mesmos.

### Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando corretamente os serviços, obedecendo ao Termo de Referência (item 2.5 alínea "f" do Modelo de Gestão de Contratos), o Contrato e aos demais documentos que o integram.

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

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será a Secretaria Municipal de Educação, na pessoa da servidora Maria Cláudia Brondani Rabelo, conforme Portaria 000 de 00/00/2025.

### Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não há previsão de Seguro Garantia para a presente contratação.

### Cláusula Décima Quinta – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.

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

- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- f) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



- 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;
- g) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "a" "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- h) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n" do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras "a" "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras "h", "i", "j", "k" "l", "m" e "n" do edital, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras "a" "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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** (cônjugue, 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 responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

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

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

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

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

15.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não resarcidas 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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

6% (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.

16.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

### Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.

### Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/ c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/ SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati/ SP, de de 2025.

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 14

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



### **GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

#### **Pela CONTRATANTE:**

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

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

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



### ANEXO 15

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

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

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

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

A causa principal desse problema é a carência de profissionais capacitados para atender às exigências legais e pedagógicas do setor. Se não for solucionado, o município enfrentará um comprometimento no atendimento educacional, com a possibilidade de descumprimento das normas e impactos negativos no desenvolvimento das crianças atendidas. Esse problema está diretamente relacionado com a atuação do órgão responsável, pois interfere na execução do plano educacional do município, prejudicando as metas de inclusão e a qualidade do ensino. Além disso, ele impacta políticas públicas como a Política Nacional de Educação (Lei nº 9.394/1996), o Plano Nacional de Educação e as diretrizes legais da Lei de Inclusão, que exigem a garantia de um atendimento pedagógico qualificado e inclusivo para as crianças.

#### III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA

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

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

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

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

Fevereiro de 2026

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

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

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

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

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

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação

Servidor responsável pela demanda: Rodrigo Ribeiro de Andrade

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

Telefone: (13) 3854-8601

Cajati, na data da assinatura digital

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

Página 1 de 1

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRUSSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB3E-17AE-AD44-F87F>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELLI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DB3E-17AE-AD44-F87F

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



AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA (CPF 274.XXX.XXX-37) em 30/10/2025 11:54:28 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/DB3E-17AE-AD44-F87F>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP Nº 008/2024 – SEDUC – DAAF

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

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

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

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

Página 1 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C5D8-6400-DE50-343E> e informe o código C5D8-6400-DE50-343E



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PROFISSIONAL DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (PAEDI)

#### 1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) é a etapa inicial do ciclo de contratação prevista na Lei nº 14.133/2021, que tem como objetivo justificar a necessidade da contratação e analisar as melhores soluções para atender ao interesse público. Ele é fundamental para garantir decisões bem embasadas, promovendo eficiência, economicidade e transparência no uso dos recursos públicos.

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

O apoio à educação infantil visa atender à crescente demanda por suporte no desenvolvimento e cuidado das crianças. A falta de profissionais qualificados tem sobrecarregado os educadores, comprometendo a qualidade do ensino e o desenvolvimento das crianças. A solução está em conformidade com os direitos constitucionais à educação de qualidade, conforme a Constituição Federal e o Tribunal de Contas. É essencial garantir o desenvolvimento educacional e emocional das crianças, beneficiando também os educadores e o município.

As alternativas analisadas foram:

**Ampliação do Quadro de Servidores Públicos Concursados:** Embora ofereça estabilidade e continuidade, esse modelo apresenta desvantagens, como o processo moroso de concurso e a inflexibilidade para ajustar o número de profissionais à demanda, podendo gerar custos desnecessários ou sobrecarga em cenários de aumento de matrículas.

**Contratação Temporária por Processo Seletivo:** Embora tenha vantagens em termos de agilidade, a contratação temporária compromete a continuidade dos serviços e a estabilidade do atendimento pedagógico, o que pode afetar a qualidade a longo prazo.

**Parceria com Empresas Especializadas:** Empresas especializadas é a solução mais eficiente, pois oferece agilidade, flexibilidade e profissionais capacitados, garantindo a continuidade dos serviços e atendendo às exigências

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

Página 2 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C5D8-6400-DE50-343E> e informe o código C5D8-6400-DE50-343E



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE



Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



legais, como as previstas na Lei nº 13.722/2018 (Lei Lucas) e na meta 01 do PNE (Lei nº 13.005/2014).

A solução de parceria com empresas especializadas se destaca como a alternativa mais adequada, pois assegura o cumprimento das normas educacionais e a melhoria da qualidade dos serviços prestados. Além disso, a administração pública estará promovendo o desenvolvimento educacional, a equidade no acesso à educação e a utilização eficiente dos recursos públicos.

A decisão é respaldada pelos indicadores de aumento da demanda por apoio pedagógico, conforme a Deliberação CME 002.2029 e a meta 01 do PNE, Lei nº 13.005/2014. Portanto, a contratação de empresa especializada é uma medida essencial para garantir a continuidade do atendimento educacional de qualidade e a melhoria contínua dos serviços à população.

### 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.)

As unidades educacionais de educação infantil têm enfrentado aumento contínuo na demanda por atendimento, sem a correspondente ampliação do quadro de profissionais de apoio. Essa defasagem tem causado sobrecarga dos servidores, redução da qualidade das atividades pedagógicas e prejuízos no acompanhamento individualizado das crianças.

A insuficiência de pessoal compromete a execução adequada das rotinas escolares, colocando em risco a segurança, o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças, especialmente nas turmas que exigem maior atenção ou acompanhamento especial.

Além dos impactos operacionais, o cenário atual implica descumprimento de obrigações legais e normativas. A legislação educacional determina que o atendimento na educação infantil deve contemplar o desenvolvimento integral da criança (art. 29 da Lei nº 9.394/1996 – LDB) e que o poder público deve garantir condições adequadas de oferta, conforme as metas do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014, meta 01).

Dessa forma, verifica-se a necessidade de adoção de medidas administrativas que possibilitem recompor a estrutura de apoio das unidades, de modo a assegurar o cumprimento das normas educacionais, a qualidade do atendimento e a proteção dos direitos das crianças.

### 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;)

Detalhamento da previsão no PCA:

Produto/Meta: Prestação de serviços especializados de apoio educacional e cuidado infantil.

Unid. Executora: Departamento de Educação Básica

Função: Educação

Sub Função: Educação Infantil

Programa: CAJATI MAIS EDUCAÇÃO

Projeto: Serviços de Apoio à Educação Infantil

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

Página 3 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERROZ VIEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C5D8-6400-DE50-343E> e informe o código C5D8-6400-DE50-343E



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE

Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**Código da Unidade: 12; Código da Função: 361; Código da Sub Função: 365;**  
**Código do Programa: 0009; Código do Projeto: 2064;** Custo Financeiro Total:  
 R\$ 6.175.000,00 - Custo por Ano: 2026: R\$ 1.410.000,00, 2027: R\$ 1.500.000,00,  
 2028: R\$ 1.585.000,00, 2029: R\$ 1.680.000,00

A contratação de profissionais para apoio à educação infantil contribui diretamente para o cumprimento das metas estratégicas do município, especialmente nas áreas de inclusão social, qualificação educacional e expansão da educação infantil. Esta ação está alinhada ao programa CAJATI MAIS EDUCAÇÃO, que visa melhorar o acesso e a qualidade da educação infantil no município.

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

A contratação de serviços de apoio educacional nas unidades de educação infantil do Município de Cajati deverá atender aos seguintes requisitos legais, técnicos e operacionais mínimos:

A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos), da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), da Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação - PNE), da Lei nº 13.722/2018 (Lei Lucas), e de outras normas aplicáveis à área educacional e trabalhista.

Os profissionais designados deverão possuir, no mínimo, ensino médio completo e comprovação de capacitação adequada para atuar com o público infantil, especialmente no que se refere à segurança, primeiros socorros, inclusão e apoio educacional. Será exigido que os profissionais possuam habilidades socioemocionais como empatia, responsabilidade, capacidade de comunicação e resolução de conflitos.

A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, com escalas ajustadas às necessidades pedagógicas e operacionais das unidades escolares. O número de profissionais e a distribuição das escalas deverão garantir a presença constante de profissionais durante o período de funcionamento das unidades.

A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as normas de segurança e proteção da criança, garantindo a continuidade do atendimento pedagógico e apoio efetivo às atividades educacionais. A empresa contratada deverá assegurar o cumprimento das normas educacionais vigentes e das diretrizes do Plano Municipal de Educação.

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica e experiência compatível com o objeto da contratação, mantendo equipe qualificada e supervisionada, com formação adequada para as funções a serem desempenhadas.

A administração poderá definir, em momento oportuno, os locais de atuação, o número de profissionais por unidade e as condições específicas de execução dos serviços, sempre em conformidade com as normas educacionais, trabalhistas e de segurança vigentes

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

Página 4 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERREIRA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/c5d8-6400-de50-343e> e informe o código C5D8-6400-DE50-343E



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/a3a2-4caa0-e57a-78ce> e informe o código A3A2-4CAA0-E57A-78CE



Visto  
 Procuradoria Geral do  
 Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



### 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;)

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

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

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

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

a) Berçário: de 0 a 1 ano, sendo:

I para crianças de até 06 meses;

II Para crianças acima de 06 meses.

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

I para crianças de 2 anos.

II para crianças de 3 anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Abaixo segue a relação de demanda da Secretaria Municipal de Educação

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

Página 5 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERROZ VIEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C5D8-6400-DE50-343E> e informe o código C5D8-6400-DE50-343E



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria Escolar Digital

30/09/2025 10:34  
Página 1 de 2

### Relatório Total de Alunos - Por Escola

Filtros

Ano Letivo: 2025

Código Escola	Escola	Total Alunos	Educação Infantil	1 A 4	5 A 8	9 A 13	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Educação Especial	Visualizar
9831	EMER BAIRRO JARDIM SÃO JOSE	253	102	0	0	151	0	0	0	0	0	0	0	0	
215909	FRANCISCO JOSE DE LIMA JUNIOR PROF ESCOLA MUNICIPAL	558	0	0	0	527	0	0	0	0	0	0	0	21	
215910	VICTORIO ZANON ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA	389	43	0	0	270	0	0	0	0	0	0	0	26	
215922	MARIA DA CONCEICAO RODRIGUES ALCANTARA PROF EME	447	0	0	0	422	0	0	0	0	0	0	0	25	
215934	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA CAPITÃO BRAZ	275	151	0	0	210	0	0	0	0	0	0	0	14	
215958	MARIO TADEU DE SOUZA PROF ESCOLA MUNICIPAL	112	0	0	0	105	0	0	0	0	0	0	0	7	
215961	JOSE RODRIGUES DE FREITAS VEREADOR ESCOLA MUNICIPAL	156	0	0	0	139	0	0	0	0	0	0	0	17	

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria Escolar Digital

30/09/2025 10:34  
Página 2 de 2

Código Escola	Escola	Total Alunos	Educação Infantil	1 A 4	5 A 8	9 A 13	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Fundamental	Médio	Educação Especial	Visualizar
215971	SHIRLE BUENO DE PAULA PROF ESCOLA MUNICIPAL	135	0	0	0	135	0	0	0	0	0	0	0	0	
216299	REINO ENCANTADO EMEI	217	193	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
216292	PEDACINHO DO CÉU EMEI	113	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
216276	SORRINHO ENCANTADO CRECHE	222	216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
216298	GATO DE BOTAS EMEI	44	44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
216297	ANJIN AZUL EMEI	43	43	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
225804	EMEF ANNA MARIA CHAVES	158	41	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	0	9
286793	GENTE INCIDENTE EMEI	111	111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
654628	BARBA DO AZULITE EMEI	42	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
656605	FORROILHINHA EMEI	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
654689	PEQUENO POLEGAR EMEI	46	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

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

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

Página 6 de 12

Assinado por 1 pessoa: Fábio LUIZ DE FERREIRA VIEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/c5d8-6400-de50-343e>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELL FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/a3a2-4ca0-e57a-78ce>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Creche São José	1 berçário 2	Integral	7	1
	1 maternal 1	Integral	9	1
	1 maternal 1	Tarde	9	1
	1 maternal 2	Tarde	15	1

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

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

### 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 Para identificar as alternativas disponíveis no mercado para atender à necessidade de profissionais de apoio educacional nas unidades de educação infantil, foi realizado levantamento de mercado com base em consultas aos portais oficiais de compras públicas (PNCP, BEC/SP e ComprasGov), além da análise de contratos firmados por outros municípios com demandas semelhantes.

O objetivo desse levantamento foi avaliar as formas de atendimento atualmente praticadas, considerando critérios como agilidade, custo, continuidade do serviço, qualidade técnica e conformidade legal.

Foram observados três principais modelos de atendimento, classificados do menos ao mais eficiente, conforme as condições técnicas e operacionais identificadas:

#### Ampliação do Quadro de Servidores Públicos Efetivos (Modelo Menos Eficiente no Curto Prazo)

**Descrição:** Admissão de profissionais por concurso público, integrando o quadro permanente do município.

**Pontos fortes:** Estabilidade e vínculo institucional duradouro.

**Limitações:** Longo tempo de execução, custo fixo elevado, pouca flexibilidade para ajustes conforme o número de matrículas e impossibilidade de resposta imediata às variações de demanda. Esse modelo se mostra pouco aplicável para atender situações emergenciais e não se adequa à necessidade atual de recomposição rápida das equipes de apoio.

#### Contratação Temporária por Processo Seletivo Simplificado (Eficiência Moderada)

**Descrição:** Contratação de profissionais por prazo determinado, mediante legislação específica.

**Pontos fortes:** Rapidez de mobilização e custo inicial reduzido.

**Limitações:** Alta rotatividade e descontinuidade pedagógica, com necessidade de renovações frequentes e limitações legais de prorrogação.

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

Página 7 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C5D8-6400-DE50-343E>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Embora possibilite resposta rápida, o modelo não garante estabilidade e compromete a manutenção da qualidade educacional a longo prazo.

### Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Apoio Educacional (Modelo Mais Eficiente Segundo Práticas de Mercado)

**Descrição:** Execução do serviço por empresa contratada, responsável pela seleção, capacitação e gestão de profissionais exclusivos para as unidades de ensino, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

#### Pontos fortes:

Agilidade na implantação e flexibilidade para ajustar a equipe conforme a demanda de matrículas;

Profissionais previamente capacitados, com formação compatível e cumprimento da Lei nº 13.722/2018 (Lei Lucas);

Continuidade do serviço garantida por substituições imediatas em casos de afastamentos;

Redução dos encargos administrativos e trabalhistas diretos do município;

Supervisão técnica permanente e treinamento contínuo dos profissionais.

**Limitações:** Necessidade de fiscalização e acompanhamento contratual, mitigada por relatórios e controle de desempenho.

Com base nas informações obtidas, o levantamento demonstrou que a maioria dos municípios pesquisados tem optado pela contratação de empresas especializadas com fornecimento de mão de obra exclusiva, especialmente em serviços de apoio educacional e atendimento em creches e pré-escolas. Esse modelo tem se mostrado o mais eficiente e sustentável do ponto de vista operacional, pois assegura resposta imediata à demanda, garantia de qualificação técnica, continuidade do serviço e previsibilidade orçamentária.

Assim, o levantamento de mercado indica que a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades do Município de Cajati é a contratação de empresa especializada em serviços de apoio educacional, com fornecimento de mão de obra exclusiva, observadas as normas legais e pedagógicas aplicáveis.

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

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

A contratação de empresa especializada para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil. O valor estimado para essa contratação leva em consideração as exigências salariais e as condições de trabalho descritas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), incluindo o piso salarial para a categoria e as condições previstas para a jornada de trabalho. De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025-2027, o piso salarial para profissionais da categoria de Auxiliares de Administração Escolar é estabelecido em R\$ 1.900,00 por jornada de 44 horas semanais

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

Página 8 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C5D8-6400-DE50-343E>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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



## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Modulo 1 - Composição da Remuneração - PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL		
	Modulo 1 - Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A Salário Base	R\$	1.900,00
B Adicional de Permanência	R\$	-
C Adicional de Insalubridade	R\$	-
D Adicional Noturno	R\$	-
E Adicional de Horas Extras Reduzida	R\$	-
F Outros	R\$	-
<b>TOTAL</b>	R\$	<b>1.900,00</b>

Modulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
	%	Valor (R\$)
A 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,33%	R\$ 190,33
B Férias e Adicional de Réprias	11,11%	R\$ 211,11
C Incidência do Modulo 2.2		
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 389,44</b>

Submódulo 2.2 - GPS, Férias e outras contribuições		
	%	Valor (R\$)
A GPS	20,0%	R\$ 400,00
B Salário Educação	1,0%	R\$ 22,00
C SAT	2,0%	R\$ 40,00
D FGTS	3,0%	R\$ 180,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 782,22</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diárias		
	Valor (R\$)	
A Transporte	R\$	
B Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 180,00	
C Cesta Básica	R\$ -	
D Auxílio-Saúde	R\$ -	
E Contribuição Sindical	R\$ 14,92	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 194,92</b>	

Outro Resumo do Modulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias		
	Valor (R\$)	
2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias	R\$ 389,44	
2.1 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 389,44	
2.2 GPS, Férias e outras contribuições	R\$ 782,22	
2.3 Benefícios Mensais e Diárias	R\$ 194,92	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.364,58</b>	

Modulo 3 - Previsão para Rescisão		
	%	Valor (R\$)
A Previsão Indenização com Provisão (50%)	0,12%	R\$ 8,40
B Previsão Indenização - API	0,00%	R\$ -
C Multa do FGTS do API	0,00%	R\$ -
D Previsão Trabalhado com Provisão (50%)	1,00%	R\$ 25,00
E Multa do FGTS da API	1,00%	R\$ 25,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 103,87</b>

Modulo 4 - Custos de Reprocissão do Profissional Absente		
Submódulo 4 - Substituição nas Ausências Legais		
	Days	Valor (R\$)
A Substituição nas Ausências Legais	80	R\$ 292,12
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 292,12</b>

Modulo 5 - Incisos Diversos		
	Valor (R\$)	
A Uniformes	R\$ 10,00	
B Material	R\$ -	
C Despesas de Transporte	R\$ -	
D Despesas de Proteção Individual	R\$ -	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 10,00</b>	

Modulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
	%	Valor (R\$)
A Custos Indiretos	7,0%	R\$ 251,74
B Lucro	7,0%	R\$ 251,74
C Impostos	-	R\$ -
C.1 Tributos Federais - ISS	16,8%	R\$ 604,18
C.2 Tributos Municipais - ISS	5,0%	R\$ 179,81
D Lucro	-	R\$ -
E Impostos	-	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 1.287,47</b>

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mês de obra vinculado a execução contratual (valor por empregado)		
	Valor (R\$)	
A Modulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.900,00	
B Modulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias	R\$ 1.364,58	
C Modulo 3 - Previsão para Rescisão	R\$ 103,87	
D Modulo 4 - Custos de Reprocissão do Profissional Absente	R\$ 292,12	
E Modulo 5 - Incisos Diversos	R\$ 10,00	
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$ 3.596,28</b>	
F Modulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.287,47	
<b>Valor Total mensal por Empregado</b>	<b>R\$ 4.883,75</b>	
<b>Valor Total mensal para 16 Funcionários</b>	<b>R\$ 78.140,00</b>	
<b>Valor Total para 12 meses</b>	<b>R\$ 937.680,00</b>	

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

Página 9 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERREIRA VIEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/c5d8-6400-de50-343e>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

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

Após a análise das alternativas, demonstra que a contratação de uma com **empresas especializadas** é a solução mais eficiente para atender à demanda de fornecimento de profissionais especializados para apoio à educação infantil.

A solução contratada será composta pelos seguintes elementos principais:  
**Fornecimento de Profissionais:** A empresa contratada será responsável pelo recrutamento e seleção de profissionais auxiliares de desenvolvimento infantil, garantindo que os profissionais atendam aos padrões exigidos.

**Serviços de Apoio Pedagógico e Emocional:** Os profissionais contratados terão como principal atividade o apoio pedagógico, acompanhando o desenvolvimento das crianças e oferecendo suporte emocional, especialmente para aquelas com necessidades específicas ou que apresentam dificuldades de aprendizagem.

**Treinamento e Monitoramento Contínuo:** A empresa contratada deverá fornecer treinamento contínuo para os profissionais, além de realizar avaliações periódicas para garantir que as práticas pedagógicas adotadas estejam alinhadas às necessidades educacionais e aos objetivos do município.

**Suprimento Técnico e Supervisão:** Haverá uma supervisão contínua do desempenho dos profissionais nas unidades de ensino, garantindo que o serviço prestado seja sempre de alta qualidade e de acordo com os critérios estabelecidos.

A manutenção e a continuidade da solução são asseguradas por meio dos seguintes mecanismos:

- a) Treinamento contínuo e avaliações periódicas para garantir que os profissionais contratados permaneçam atualizados em relação às melhores práticas pedagógicas e às necessidades educacionais do município.
- b) A empresa fornecedora terá responsabilidade por fornecer assistência técnica durante a execução do contrato, incluindo ajustes pedagógicos e suporte psicológico para os profissionais e para as crianças atendidas.
- c) Garantia de substituição de profissionais em caso de desempenho inadequado ou ausência prolongada. O contrato também incluirá cláusulas para garantir a qualidade contínua do serviço prestado ao longo de toda a sua execução.

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

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

Página 10 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERREIRA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/c5d8-6400-de50-343e> e informe o código C5D8-6400-DE50-343E



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/a3a2-4ca0-e57a-78ce> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE



Visto  
 Procuradoria Geral do  
 Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A **contratação única** permite um **controle centralizado** da execução dos serviços, o que facilita a **supervisão** e a **avaliação da qualidade** do atendimento prestado. Parcelar o processo poderia levar a **desvios operacionais** ou à **sobreposição de responsabilidades** em diferentes períodos, comprometendo a continuidade do atendimento e a eficácia do serviço.

### 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;)

Com a contratação integral, a gestão do orçamento será mais simples e direta, permitindo que os recursos sejam aplicados de maneira mais eficaz em cada fase da execução dos serviços, sem a necessidade de ajustes financeiros constantes.

#### Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

##### Economicidade:

A contratação única permite economia de escala, reduzindo custos com processos licitatórios repetidos e garantindo um controle orçamentário mais eficiente, com uso otimizado dos recursos financeiros.

##### Aproveitamento de Recursos Humanos:

A contratação integral garante alocação contínua de profissionais qualificados, evitando rotatividade e maximizando a produtividade e integração da equipe, resultando em serviços mais coesos e eficientes.

##### Aproveitamento de Recursos Materiais:

A gestão centralizada facilita a compra e distribuição eficiente de materiais, evitando desperdícios e permitindo aquisições mais vantajosas por volume.

##### Aproveitamento de Recursos Financeiros:

O modelo evita o comprometimento de verbas públicas em licitações repetidas, permitindo realocação ágil de recursos conforme necessário e maximizando os benefícios financeiros.

### 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.)

De forma a demonstrar a prova de qualidade técnica, os licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de qualidade técnica, emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado com serviço de atendimento com profissionais realizando ações compatíveis.

No caso do serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo poder público a quem o licitante preste ou tenha prestado os serviços. No caso de serviço particular o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados, o atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor sócio-gerente, ou no caso do poder público pelo responsável legal pelos serviços devendo signatário estar claramente identificado (nome e função). Poderá administração oficial licitante ou diligenciar

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

Página 11 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERREIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/c5d8-6400-de50-343e>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



a quem quer que seja na forma do artigo 67 da lei federal o número 14.133/2021 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópias de contratos, recolhimentos de tributos, dentre outros cabíveis.

Em se tratando de serviços contínuos, esta secretaria por meio do edital exigirá 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 01 (um) ano

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

Não se vislumbram contratações correlatas para esta solução, pois a administração pública já possui toda a estrutura necessária para atender a 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 a contratação em tela.

### 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, na data da assinatura.

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

Página 12 de 12

Assinado por 1 pessoa: FÁBIO LUIZ DE FERROZ VIEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C5D8-6400-DE50-343E>



Assinado por 4 pessoas: JAILTON PEREIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO, GABRIEL ORBELI FRANÇA e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A3A2-4CA0-E57A-78CE> e informe o código A3A2-4CA0-E57A-78CE

Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - S





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

## Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C5D9-6400-DE50-343E

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



FÁBIO LUIZ DE EIRÓZ VIEIRA (CPF 333.XXX.XXX-43) em 31/10/2025 13:26:54 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/C5D9-6400-DE50-343E>





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A3A2-4CA0-E57A-78CE

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

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 26/11/2025 09:57:38 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 26/11/2025 10:03:53 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 26/11/2025 14:08:04 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 26/11/2025 14:20:14 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/A3A2-4CA0-E57A-78CE>