



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 070/ 2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 737/ 2024 1 DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes escolares (camisetas, bermudas, calças, jaquetas e tênis) aos alunos da Rede Municipal de Cajati – SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços).

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA DE ABERTURA: 13/ 11/ 2024

HORÁRIO DA DISPUTA: 10:00 HORAS

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

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

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço por lote**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56, 78 e 82 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº **10.024, de 20 de setembro de 2019**, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº **11.462, de 31 de março de 2023**; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 23/ 10/ 2024 até as 08h59min do dia 13/ 11/ 2024.

Abertura das propostas: às 09 horas de 13/ 11/ 2024.

Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 13/ 11/ 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes escolares (camisetas, bermudas, calças, jaquetas e tênis) aos alunos da Rede Municipal de Cajati – SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços) , conforme Termo de Referência em anexo**

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

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Educação

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

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

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4 É vedada a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

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

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo se houver; em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro, incluir no ícone DOCUMENTOS COMPLEMENTARES da plataforma, a inserção de catálogos do fabricante. (Quando necessário) “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/ 2019.

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar os atos, homologar e autorizar a contratação, podendo ainda, a Autoridade competente retornar os autos para saneamento de irregularidades, revogar ou anular o procedimento;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.7 "a", com firma reconhecida e/ ou assinatura digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

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

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

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

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

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

PARTICIPAÇÃO:

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



4.9 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



- 5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;
- 5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para a avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua **proposta**, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário por item e total por lote;
- 6.1.2. Marca, Modelo (se houver modelo específico) e Fabricante;
- 6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso*;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participar em licitações públicas;
- 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado ou da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato nos termos dos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/ 2021.
- 6.6.2. Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/ 2023 e a IN RFB nº 1.234/ 2014.

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



- 7.3. 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 individual total do lote**.
- 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\$ **1,00 (um real)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

7.23.3. O prazo de 3 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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 inexecutável.

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

10. DAS AMOSTRAS E LAUDOS

10.1. O licitante vencedor da disputa de lances deverá encaminhar amostra e os laudos referentes aos uniformes conforme Termo de Referência do edital (Artigo 17, §3º e Artigo 41 inciso II da Lei Federal nº 14133/2021), no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, após o término da sessão pública eletrônica do Pregão, para análise e conferência, em embalagem original, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que integra o presente edital como Anexo I, devidamente lacrada e etiquetada, com o número do lote, nome da empresa e número do procedimento licitatório. É facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, a análise das amostras e laudos apresentados. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.2. Em caso de não apresentação da amostras e laudos, ou desclassificação das amostras e dos laudos da empresa declarada vencedora, será convocada a segunda classificada para apresentação de suas amostras e laudos, sendo lavrada Ata circunstanciada dessa eventual desclassificação.

10.3. As amostras solicitadas devem ser apresentadas em embalagens individuais, devidamente identificadas para o Departamento de Suprimentos, na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP. A entrega das amostras e dos laudos é obrigatória para a empresa declarada vencedora do lote, ou seja, a empresa que não apresentar as amostras e laudos solicitados no prazo disposto no item anterior ou que na apresentação, suas amostras e laudos não estejam de acordo com as especificações – segundo análise de Comissão designado para análise das mesmas - serão desclassificadas.

10.4. A empresa deverá apresentar uma amostra de cada item (inclusive sua embalagem) na qual seja declarada vencedora, bem como os laudos solicitados, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

10.5. A entrega das amostras e laudos é obrigatória, ou seja, a empresa que não apresentar as amostras e laudos solicitados OU que tenham apresentado, mas que suas amostras e laudos não estejam de acordo com as especificações – segundo análise da Secretaria Requisitante - serão desclassificadas.

10.6. As amostras a serem apresentadas deverão estar conforme especificações no Termo de Referência.

10.7. A empresa deverá apresentar, juntamente com as amostras e laudos, recibo de entrega, em papel timbrado, listando os itens e laudos entregues, para que o ato seja devidamente protocolado no Departamento de Suprimentos.

10.8. Em caso de não apresentação da amostra e laudos ou desclassificação da amostra e laudos da empresa declarada vencedora, será convocada a segunda classificada para apresentação de sua





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



amostra e laudo, sendo lavrada Ata circunstanciada dessa eventual desclassificação. As amostras solicitadas deverão ser apresentadas em embalagens individuais, devidamente identificadas para o Departamento de Suprimentos, na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP.

10.9. As amostras e laudos serão analisadas por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação e acompanhada pelo Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio;

10.10. A avaliação consistirá na verificação e comprovação se o produto ofertado apresentado atende as especificações contidas no edital, podendo inclusive efetuar testes nos mesmos para confirmação de que atendem as demais condições solicitadas em edital;

10.11. As amostras e laudos não deverão ser cobradas em espécie, tampouco descontadas em valores dos produtos a serem fornecidos, uma vez que ficarão à disposição da Secretaria de Educação para os testes necessários.

10.12. As amostras e laudos aprovados serão catalogadas e fotografadas e servirão de parâmetro no recebimento dos produtos.

10.13. As amostras e laudos reprovados permanecerão à disposição dos licitantes para sua retirada durante o período de 03 (três) dias corridos.

10.14. Após este período, as amostras serão descartadas, já os laudos integrarão o relatório de análise das amostras e laudos.

10.15. O relatório fotográfico com as amostras aprovadas e os laudos apresentados, farão parte do procedimento licitatório e ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Educação e ainda da Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais, para que durante o período de vigência do Contrato sirva de parâmetro no recebimento dos produtos;

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. 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.

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

11.2. 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:

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

11.2.2. 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.

11.2.2.1. 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.

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

11.3. 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.

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

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

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

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

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

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

11.8. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

11.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

11.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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.

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Qualificação Econômico-Financeira.

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

11.10.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/ deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/ extrajudicial em vigor.

11.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

11.18. Qualificação Técnica:

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

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

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

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

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

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

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

11.20. 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):

11.20.1. 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

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

11.21. 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.

11.21.1. 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.

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

11.23. 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.

11.24. 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).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



11.25. 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.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.2.2. 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.

12.2.3. 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.

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, da presente Ata, e, em atendimento ao artigo 82, inciso VI da Lei Federal nº 14133/2021, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

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

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

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

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

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

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

19.4. 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;

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

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

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

19.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



20. DO PAGAMENTO

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES/ CONTRATADOS.

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

21.2. 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 21.4, 20.5 e 21.6 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 21.1 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 21.1 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

21.4. 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.

21.4.1. Para as infrações previstas no item 21.1, letras "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

21.4.2. Para as infrações previstas no item 21.1, letras "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n", a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 21.1, 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.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 21.1, letras "h", "i", "j", "k", "l", "m" e "n", bem como pelas infrações administrativas previstas no item 21.1, 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.

21.9. 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 21.1, letra "c", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

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

21.11. 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).

21.12. 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).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



21.13. 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.

21.14. 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.

21.15. 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.

21.16. 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.

21.17. 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.

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

21.19. 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.

21.20. 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.

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

21.20.2. 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.

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

21.22. 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.

21.23 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).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



21.23.1. 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.

21.23.2. 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.

21.24. 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.

21.25. 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.

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

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. 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.

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

22.3. 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.

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

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

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

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



23.2. 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.

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

23.4. 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.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

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

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

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

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

ANEXO IX – Declaração ME/ EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

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

ANEXO XIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

Cajati/ SP, 23 de outubro de 2024.



ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS
Departamento de Suprimentos

GABRIEL ORBELI FRANÇA
Secretaria Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes escolares (camisetas, bermudas, calças, jaquetas e tênis) aos alunos da Rede Municipal de Cajati – SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços), 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 070/ 2024

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	TOTAL DO LOTE
1	1	CAMISETAS: camiseta raglan: Confeccionada em Meia Malha PV 67%Poliéster 33% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/ m² tolerância 5%+/-, cor Cinza Pantone 15-4101 TPX. MANGAS: Deverão ser confeccionadas em Meia Malha PV 67% Poliéster 33% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/ m² tolerância 5%+/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921TPX. GOLA: Deverá ser confeccionada em formato redonda em Ribana 1x1 composição 64% Poliéster 34% Viscose 2% Elastano tolerância 3 pontos percentuais +/- para as fibras e Elastano aceita-se 1,6% a 2,4%, gramatura 240g/ m² tolerância 5%+/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX com 20mm acabada, aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada. BAINHAS MANGAS: Deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock; BAINHA BARRA: Deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada. SILKSCREEN: Na parte da frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito deverá ser estampado o brasão do município de CAJATI – SP com suas devidas cores, deverá ainda conter um fundo em cor branca em círculo e ainda outro em cor azul marinho, conforme representado em imagem ilustrativa. PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, cavas deverão ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido. ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro na gola. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/ instruções de lavagem, tamanho. As camisetas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que	4000	Jogo com 2 camisetas	R\$ 63,83	R\$ 255.320,00	R\$ 255.320,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As camisetas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem					
TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE 01 – CAMISETAS						R\$ 255.320,00	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL UNIT.	VL TOTAL	TOTAL DO KIT
2	1	UNIFORME ESCOLAR JAQUETA: Confeccionada em Helanca Pafelpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/m ² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX.; MANGAS: Confeccionada em Helanca Colegial Felpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/m ² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor cinza Pantone 15- 0141 TPX; BOLSO /FORRO BOLSO: Em cada lateral deverá conter um bolso em curva conforme representado em imagem ilustrativa, do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina reta de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm; PUNHOS E BARRA: Deverá ser confeccionada em Ribana Retilínea 1x1, composição 100%Poliéster, gramatura 390g/m ² tolerância 5%+/-, tendo 12,4cm antes de costurar conforme representado em imagem ilustrativa, sendo as cores Azul Marinho Pantone 19-3921, e as faixas cinzas deverão ser considerados Pantone 15- 0141 TPX, ambos deverão ser aplicados em máquina overlock. ZIPER: A Jaqueta deverá ter abertura frontal com zíper destacável de nylon com cremalheira de 5mm a 7mm, de acordo com a cor do tecido do corpo, com fechamento da barra até o início da gola e pespontado em máquina reta de uma agulha com aproximadamente 7mm, sendo este iniciado logo acima da retilínea (Barra) até o início da gola, deverá ainda conter internamente o revel (Vista) para melhor acabamento; TERMOCOLANTE:ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco com o Brasão do Município de CAJATI/SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso; do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa térmica 180º. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste na altura do peito utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas; PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, fechamento interno do bolso, cavas, mangas, barra gola e punho deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, na cor do tecido; ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça no centro traseiro da gola. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As jaquetas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As jaquetas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.	4000	Peça	R\$ 92,00	R\$ 368,000	R\$ 706.000,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



	<p>2</p> <p>CALÇA: Confeccionada em Helanca PA felpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/m² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX; FRISOS: Em cada lateral deverá conter uma faixa sobreposta de 10mm cada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/m² tolerância 5%+/-, cor Cinza Pantone 15-0141 TPX, deverá ser aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de catraca; BOLSO /FORRO BOLSO: Em cada lateral deverá conter um bolso em curva do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm; BAINHA:A bainha da barra deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock; TERMOCOLANTE: ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco como Brasão do Município de CAJATI/SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa térmica 180°. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste logo abaixo do bolso utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas; CÓS: Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em máquina de catraca 02 agulhas ponto corrente; PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, fechamento interno do bolso, aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido; ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser fixada em caráter permanente eindelével na parte interna de cada peça no centro traseiro do gancho. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As calças devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As calças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.</p>	4000	Peças	R\$ 47,00	R\$ 188.000,00	
	<p>3</p> <p>BERMUDA: Confeccionada em Helanca PA (65% Poliéster 35% Algodão) tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/m² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX; FRISOS: Em cada lateral deverá conter uma faixa sobreposta de 10mm cada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/m² tolerância 5%+/-, cor Cinza Pantone 15-0141 TPX, deverá ser aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de catraca; BOLSO / FORRO BOLSO: Em cada lateral deverá conter um bolso em curva do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm; BAINHA:A bainha da barra deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock; TERMOCOLANTE: ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco com o Brasão do</p>	4000	Peças	R\$ 37,50	R\$ 150.000,00	





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		Município de CAJATI/SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa térmica 180°. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste logo acima da bainha utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas; CÓS: Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente; PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, fechamento interno do bolso, aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido; ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro do gancho. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As bermudas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As bermudas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.					
TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE 02							R\$ 706.000,00
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	TOTAL DO KIT
3	1	TÊNIS PAR DE TÊNIS ESCOLAR: Produzido e confeccionado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overlock) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de número a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overlock, com variação permitida de 3% (+/-); COR E MATERIAL DO CABEDAL E LINGUETA: A gáspea do cabedal, laterais e lingueta, deverão ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor Azul marinho semelhante ao pantone 19-3920, devendo estar dobrada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado, no conjunto; CONTRA FORTE: O contra forte se localiza na região do calcanhar entre a lona externa e a espuma interna. É fabricado em elastômero vulcanizado flexível de no mínimo 1,2 mm de espessura; devendo ser chanfrado em toda sua borda superior na largura mínima de 8 mm terminando em zero; FORRO: O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 Gr/m2) na cor Preto, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade 26 kg/m3 (quilograma por metro cúbico). DEBRUM E COSTURAS: A gáspea deve ser toda	4000	Pares	R\$ 135,00	R\$ 540.000,00	R\$ 540.000,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



	<p>debruada. O debrum será de Gorgorão com largura a mínima de 12mm e com bordas que não desfiem. Na mesma cor do cabedal. Todas as costuras têm de 3 a 4 pontos/cm e tem um arremate de, no mínimo, 2 pontos nas extremidades. As costuras externas "aparentes" devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40, na cor branca. CADARÇO/ ATACADOR: O tênis deverá ser entregue com um par de cadarço na cor branca, devendo os mesmos serem de poliéster, armação trançada e chata, largura de no mínimo de 7,00 mm e comprimento adequado a cada número. – Devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela). ILHÓSES: devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela). BIQUEIRA, SOBRE-BIQUEIRA, BANDA LATERAL: Devem ser uma Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes componentes preponderantes. Biqueira e sobre biqueira com espessura mínima de 1,4 mm; ETIQUETA: Deverá ser colocada na parte traseira do tênis também de elastômero vulcanizado (mesmo material da banda lateral) na cor azul, com escrita do nome do Órgão; PALMILHA AMORTECEDORA: Palmilha de EVA, espessura de 4,5mm dublada com cacharel na cor preta; CORES: A Biqueira branca, sobrebiqueira na cor azul marinho 19-3920, banda lateral branca, o friso e filete ver melho. A sobre biqueira deverá ter gravação de reforço, tudo similar a ilustração da vista externa; CABEDAL: Cabedal todo confeccionado em lona tipo grão de arroz, algodão na cor azul marinho semelhante ao pantone 19- 3920, com uma gramatura de 280 g/ m² com tolerância de (+- 20g/ m²) e dubladas com sarja, com uma gramatura de 180 g/ m² com tolerância de (+- 20g/ m²). O material deve ter resistência ao rasgo, além de atender os requisitos de tração e alongamento; LINGUETA: A lingueta tem a finalidade de proporcionar conforto, sendo fabricada em material nylon azul marinho semelhante ao pantone 19-3920, forrada com tecido tipo favo na mesma cor do cabedal de 80 g/ m² com tolerância de (+- 5%) dublada com espuma D28 com 2 mm de espessura. Deve ter tripla costura para a sua fixação; ACABAMENTO DA GÁSPEA: em viés algodão 30 mm dobrado na cor vermelho semelhante ao pantone 18- 1555 tpx; ESPUMA: Espuma de PU para lingueta Internamente a lingueta deve possuir uma espuma de Em PU densidade 33, espessura 8 mm. Espuma de PU para colarinho Internamente o colarinho deve possuir uma espuma de PU densidade 33, espessura 12 mm. TNT Para reforço do tênis, todo o sua lateral, e frente, deverá ser forrada com TNT preto com uma gramatura de 120 gr; COSTURAS: Feita em linha de nylon 40 na cor preto deve conter na lateral e traseira do tênis costura dupla com distância de 2 mm entre si, em formato conforme a ilustração. FECHAMENTO: Fechamento de velcro deve ser confeccionado em lona de algodão tipo grão de arroz, na cor azul, e dubladas com sarja, sendo que a mesma deverá ter em torno de 40 mm de largura, podendo variar conforme a escala de número a número, toda debruada com viés de algodão 30mm azul. Personalizado com o Brasão do município em estampa tipo DTF; FORRO INTERNO: O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 gr/ m²) na cor preto, dubla; SOLA: A sola será no processo de injeção direta em material</p>				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



	teroplástico, na cor branca, a banda lateral deverá ser em uma só peça com a sola, a na cor branca. Internamente não haverá roubas pesos, com o objetivo de oferecer maior conforto ao pé do usuário. O solado deverá atender a norma ABNT NBR 14838 e NBR 14839 de melhoria de ângulo de pronação e absorção de impactos. A planta do solado terá vincos" na região de flexão, criando estabilidade ao caminhar, devendo conter o mesmo formato da imagem; PALMILHA AMORTECEDORA: Palmilha de EVA, espessura de 4,5mm dublada com cacharel na cor preta							
TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE 03							R\$ 540.000,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO							R\$ 1.501.320,00	

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

a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

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

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

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

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Educação

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

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

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

b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

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

b.2) Os uniformes, deverão ser entregues conforme cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência do Edital, de segunda-feira a sexta-feira, ficando o representante da Secretaria Municipal de Educação de Cajati responsável pelo recebimento e conferência do material;

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

b.3) Os uniformes deverão ser entregues, em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar do recebimento do Pedido de Compra.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 44/2024 – DAAF

TIPO DA DEMANDA:

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

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de Uniformes Escolares para a Secretaria Municipal de Educação de Cajati

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de uniformes escolares para as crianças da Secretaria de Educação de Cajati é justificada por vários motivos importantes. Primeiramente, os uniformes promovem a igualdade entre os alunos, ajudando a reduzir diferenças visíveis e possíveis casos de bullying relacionados ao vestuário. Além disso, ao fornecer uniformes, a Secretaria alivia os custos para as famílias, o que pode ser especialmente benéfico para aquelas com mais de um filho. Uniformes também fomentam um sentimento de pertencimento e identidade entre os estudantes, contribuindo para uma comunidade escolar coesa. Outro benefício é a facilidade de identificação dos alunos, aumentando a segurança dentro e fora da escola. A presença de uniformes pode melhorar a disciplina e o foco acadêmico ao minimizar distrações relacionadas à moda. Além disso, uniformes são geralmente mais duráveis e fáceis de cuidar, ajudando a manter a higiene dos alunos. Eles também criam uma imagem institucional uniforme e profissional, refletindo o compromisso da escola com a educação. Por fim, uniformes simplificam a gestão escolar, reduzindo a necessidade de aplicar regulamentos individuais sobre vestuário. Portanto, a aquisição de uniformes escolares contribui para um ambiente mais igualitário, seguro e focado no aprendizado.

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

4.000 kits de Uniforme

Kit composto por :

02 Camisetas

01 Calça

01 Blusa

01 Bermuda

01 Tênis

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

A estimativa de valor da contratação é R\$ 800.000,00

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Setembro de 2024

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ALTÍSSIMA

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

Página 1 de 2

Assinado por 3 pessoas: EDIVAN LIMA DE MATTOS, RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE e MARIA CLAUDIA BRONDANI RIBELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3DAD-DF39-60F5-D4F3> e informe o código 3DAD-DF39-60F5-D4F3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Departamento de Apoio Administrativo Financeiro	
Responsável pela demanda: Edivan Lima de Mattos	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação	
E-mail: convenioseducacao@cajati.sp.gov.br	Telefone: 13 3854-8601

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

Página 2 de 2

Assinado por 3 pessoas: EDIVAN LIMA DE MATTOS, RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE e MARIA CLAUDIA BRONDANI RIBELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3DAD-DF39-60F5-D4F3> e informe o código 3DAD-DF39-60F5-D4F3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3DAD-DF39-60F5-D4F8

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

- ✓ EDIVAN LIMA DE MATTOS (CPF 441.XXX.XXX-24) em 31/07/2024 17:01:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE (CPF 332.XXX.XXX-82) em 01/08/2024 08:19:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO (CPF 088.XXX.XXX-85) em 01/08/2024 09:40:59 (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/3DAD-DF39-60F5-D4F8>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP Nº 024/2024 – SEDUC – DAAF

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

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORMES
ESCOLARES

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

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

Página 1 de 8

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DBFE-A211-FC55-FC48> e informe o código DBFE-A211-FC55-FC48





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade, para contratar empresa para que irá fornecer uniformes escolares aos alunos rede municipal de Cajati – SP.

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

Secretaria/servidor responsável: Augusto Sbrisse Neto

Secretaria Municipal de Educação: Rodrigo Ribeiro de Andrade

2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

A análise da contratação de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP envolve diversos aspectos importantes. Primeiramente, a justificativa para a aquisição é sólida, pois os uniformes promovem igualdade entre os alunos, eliminando distinções baseadas em roupas de marcas ou estilos diferentes. Isso contribui para um ambiente escolar mais inclusivo e harmonioso. Além disso, os uniformes facilitam a identificação dos alunos dentro e fora da escola, aumentando a segurança, especialmente em atividades externas e excursões.

Do ponto de vista econômico, os uniformes representam uma economia significativa para as famílias, reduzindo a necessidade de comprar várias roupas diferentes para o uso diário na escola. O uso de uniformes também reforça a identidade da escola e promove um senso de pertencimento entre os alunos, contribuindo para a disciplina e o respeito às normas escolares. A praticidade é outro fator importante, pois facilita a rotina diária dos alunos e dos pais, simplificando a escolha das roupas para a escola e garantindo que todos estejam vestidos de maneira adequada e uniforme.

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

A aquisição de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP é essencial por várias razões. Primeiramente, os uniformes promovem a igualdade entre os alunos, eliminando distinções baseadas em roupas de marcas ou estilos diferentes, o que contribui para um ambiente escolar mais inclusivo e harmonioso. Além disso, os uniformes facilitam a identificação dos alunos dentro e fora da escola, aumentando a segurança, especialmente em

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

Página 2 de 8

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DBFE-A211-FC55-FC48> e informe o código DBFE-A211-FC55-FC48





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



atividades externas e excursões. Para as famílias, os uniformes representam uma economia significativa, pois reduzem a necessidade de comprar várias roupas diferentes para o uso diário na escola. O uso de uniformes também reforça a identidade da escola e promove um senso de pertencimento entre os alunos, contribuindo para a disciplina e o respeito às normas escolares. A praticidade é outro fator importante, pois facilita a rotina diária dos alunos e dos pais, simplificando a escolha das roupas para a escola e garantindo que todos estejam vestidos de maneira adequada e uniforme. A legislação vigente, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei 9.394/1996), obriga as secretarias estaduais e municipais de educação a fornecerem aos estudantes da rede pública material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, o que inclui a possibilidade de fornecimento de uniformes¹. Portanto, a aquisição de uniformes escolares é uma medida que beneficia tanto os alunos quanto a comunidade escolar como um todo, promovendo um ambiente educacional mais seguro, igualitário e organizado.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRAÇÃO NO PLANO DECONTRATAÇÕES ANUAL (Art 18, § 1º, inciso II)

A despesa se encontra prevista na dotação orçamentária para o exercício de 2025.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º, inciso III)

A contratação de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP, com base na Lei nº 14.133/2021, deve seguir uma série de requisitos para garantir a transparência, eficiência e legalidade do processo. Aqui estão os principais requisitos:

Planejamento e Justificativa:

Além desse estudo, o Termo de Referência, documento que especifica detalhadamente os uniformes a serem adquiridos, incluindo tipos, tamanhos, materiais e quantidades necessárias.

Processo Licitatório:

Modalidade de Licitação: Definição da modalidade de licitação mais adequada (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão ou pregão) conforme o valor estimado da contratação.

Critérios de Julgamento: Estabelecimento dos critérios de julgamento das propostas, que podem incluir menor preço, técnica e preço, ou melhor técnica.

Publicação e Divulgação:

Edital de Licitação: Publicação do edital de licitação com todas as informações necessárias para que as empresas interessadas possam participar do processo.

Transparência: Divulgação ampla do processo licitatório para garantir a participação de um número adequado de concorrentes e a competitividade do processo.

Seleção e Contratação:

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

Página 3 de 8

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DBFE-A211-FC55-FC48> e informe o código DBFE-A211-FC55-FC48





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Análise das Propostas: Avaliação das propostas recebidas com base nos critérios estabelecidos no edital, garantindo a escolha da melhor oferta para a administração pública.

Formalização do Contrato: Assinatura do contrato com a empresa vencedora, detalhando os termos e condições de fornecimento dos uniformes.

Execução e Fiscalização:

Entrega dos Uniformes: A empresa contratada deve realizar a entrega dos uniformes conforme especificado no contrato, garantindo a qualidade e a conformidade com as especificações técnicas.

Fiscalização e Controle: Monitoramento contínuo da execução do contrato para garantir que os uniformes sejam entregues conforme o previsto e que eventuais problemas sejam rapidamente resolvidos.

Encerramento e Avaliação:

Avaliação Final: Realização de uma avaliação final do contrato, verificando se todos os objetivos foram alcançados e se os uniformes atenderam às necessidades dos alunos.

Relatório de Encerramento: Elaboração de um relatório de encerramento detalhando os resultados obtidos e as lições aprendidas para futuras contratações.

Esses requisitos garantem que a contratação de uniformes escolares seja realizada de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente, beneficiando os alunos e a comunidade escolar como um todo.

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

As estimativas das quantidades a serem contratadas estão baseadas no número de matrículas do ano atual (2024) com acréscimo de 20%. Esse acréscimo é referente a projeção de matrículas que acontecerá, podendo apontar mais matrículas para 2025. Além disso, pensamos também nas matrículas que acontecem por transferências de outros municípios.

4.000 kits de Uniforme

Kit composto por:

02 Camisetas

01 Calça

01 Blusa

01 Bermuda

01 Tênis

7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO. (ART. 18, §1º, INCISO V)

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

Página 4 de 8

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DBFE-A211-FC55-FC48> e informe o código DBFE-A211-FC55-FC48





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



O levantamento de mercado para a compra de uniformes escolares, focado no custo-benefício sem perder a qualidade, revela algumas tendências importantes.

O uso de pregões eletrônicos tem se mostrado eficaz para reduzir os preços, permitindo que estados e municípios adquiram uniformes a preços mais competitivos. Além disso, realizar a compra do kit unificado, sem separar os itens ajuda a reduzir os custos de logística, tornando o processo mais eficiente.

Empresas que participam desses processos licitatórios são frequentemente avaliadas não apenas pelo preço, mas também pela qualidade dos produtos, que deve ser atestada por laboratórios certificados, como os do Inmetro. Isso garante que os uniformes adquiridos atendam aos padrões de qualidade exigidos, proporcionando durabilidade e conforto aos alunos.

Portanto, ao considerar a compra de uniformes escolares, é essencial buscar fornecedores que ofereçam um bom equilíbrio entre preço e qualidade, utilizando mecanismos de compra que promovam a competitividade e a transparência no processo.

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

Após conversa com os responsáveis na secretaria de educação, sobre qual modelo de uniforme a ser fornecido, entramos em contato com um dos fornecedores atuais de uniformes escolares do município de Cajati (VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA), a empresa apresentou os seguintes valores para os itens solicitados:

Camisetas	4000	26,00	104.000,00
Calça	4000	48,00	192.000,00
Blusa	4000	88,00	352.000,00
Bermuda	4000	37,00	148.000,00
Tênis	4000	110,00	440.000,00
		total	1.236.000,00

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

A contratação de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP é uma iniciativa essencial para promover a igualdade, segurança e bem-estar dos estudantes. A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade continuar fornecendo uniformes padronizados para todos os alunos da rede pública, visando eliminar distinções sociais e garantir um ambiente escolar mais inclusivo e harmonioso.

A licitação pública é realizada conforme a Lei nº 14.133/2021, utilizando a modalidade de pregão eletrônico para garantir transparência e competitividade. As propostas são avaliadas com base em critérios como preço, qualidade dos produtos e capacidade de fornecimento. A empresa que melhor atende aos critérios estabelecidos é selecionada e o contrato é formalizado, detalhando os termos e condições de fornecimento.

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

Página 5 de 8

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DBFE-A211-FC55-FC48> e informe o código DBFE-A211-FC55-FC48





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A execução do fornecimento envolve a entrega dos uniformes, conforme especificado no contrato e dentro dos prazos estabelecidos. O monitoramento contínuo das entregas e da qualidade dos uniformes é realizado para garantir a conformidade com os termos do contrato e a satisfação das necessidades dos alunos.

Ao final do contrato, é realizada uma avaliação final para verificar se todos os objetivos foram alcançados e um relatório de encerramento é elaborado, detalhando os resultados obtidos e as lições aprendidas. Essa abordagem integrada garante que a contratação atenda plenamente às necessidades das unidades escolares, proporcionando benefícios significativos para os alunos e a comunidade escolar como um todo.

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

A justificativa para o não parcelamento da contratação de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP baseia-se em vários fatores importantes. Primeiramente, a aquisição em lote único permite a obtenção de economias de escala, resultando em preços mais competitivos e vantajosos para a administração pública. Fornecedores tendem a oferecer melhores condições para pedidos maiores, o que pode reduzir significativamente os custos totais.

Além disso, o parcelamento da contratação poderia complicar o processo administrativo, aumentando a complexidade e o tempo necessário para a gestão de múltiplos contratos. Isso poderia resultar em atrasos na entrega dos uniformes e na dificuldade de garantir a uniformidade no design, cor e qualidade dos produtos fornecidos.

Outro ponto crucial é a garantia de qualidade. Ao contratar um único fornecedor, é mais fácil manter um controle rigoroso sobre a qualidade dos uniformes, assegurando que todos os alunos recebam produtos que atendam aos padrões estabelecidos. Isso também facilita a fiscalização e o monitoramento do cumprimento do contrato.

Portanto, a decisão de não parcelar a contratação é justificada pela busca de maior eficiência, redução de custos e garantia de qualidade, beneficiando diretamente os alunos e a administração pública.

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

A contratação de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP visa alcançar vários resultados importantes. Primeiramente, busca-se promover a igualdade entre os alunos, eliminando distinções baseadas em roupas

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

Página 6 de 8

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DBFE-A211-FC55-FC48> e informe o código DBFE-A211-FC55-FC48





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



de marcas ou estilos diferentes, o que contribui para um ambiente escolar mais inclusivo e harmonioso. Além disso, os uniformes facilitam a identificação dos alunos dentro e fora da escola, aumentando a segurança, especialmente em atividades externas e excursões.

Outro resultado pretendido é a economia para as famílias, já que os uniformes reduzem a necessidade de comprar várias roupas diferentes para o uso diário na escola, aliviando o orçamento familiar. O uso de uniformes também reforça a identidade da escola e promove um senso de pertencimento entre os alunos, contribuindo para a disciplina e o respeito às normas escolares.

A praticidade é outro benefício significativo, pois facilita a rotina diária dos alunos e dos pais, simplificando a escolha das roupas para a escola e garantindo que todos estejam vestidos de maneira adequada e uniforme. Além disso, a padronização dos uniformes ajuda a manter um padrão de qualidade e conforto, essencial para o bem-estar dos alunos durante as atividades escolares.

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

Não se vislumbra necessidades de tomada de providencias e de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

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

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

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

A contratação de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP pode ter alguns impactos ambientais significativos. Aqui estão os possíveis impactos e suas respectivas medidas mitigadoras:

Possíveis Impactos Ambientais

Emissões de Gases de Efeito Estufa: O transporte e a produção dos uniformes podem gerar emissões significativas de CO2 devido ao uso de veículos e processos industriais.

Consumo de Energia: A fabricação dos uniformes consome grandes quantidades de energia elétrica, contribuindo para o aumento da pegada de carbono.

Descarte de Resíduos: O manuseio e a produção dos uniformes podem gerar resíduos têxteis e embalagens plásticas que precisam ser descartados adequadamente.

Medidas Mitigadoras

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

Página 7 de 8

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DBFE-A211-FC55-FC48> e informe o código DBFE-A211-FC55-FC48





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Uso de Veículos e Equipamentos Eficientes: Adotar veículos e equipamentos de produção com alta eficiência energética e menor emissão de gases de efeito estufa.

Fontes de Energia Renovável: Utilizar fontes de energia renovável, como painéis solares, para alimentar os processos de fabricação dos uniformes.

Logística Reversa e Reciclagem: Implementar programas de logística reversa para reciclagem de resíduos têxteis e embalagens, garantindo o descarte adequado e a reutilização de materiais.

Treinamento e Conscientização: Treinar os funcionários sobre práticas sustentáveis e a importância da redução de desperdícios e do uso eficiente de recursos.

Essas medidas ajudam a minimizar os impactos ambientais associados à contratação de uniformes escolares, promovendo uma operação mais sustentável e responsável.

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

A contratação de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP é adequada e essencial para atender às necessidades identificadas. Esta medida promove a igualdade entre os alunos, elimina distinções sociais, e contribui para um ambiente escolar mais inclusivo e harmonioso. Além disso, a padronização dos uniformes facilita a identificação dos alunos, aumentando a segurança dentro e fora da escola.

Do ponto de vista econômico, a aquisição de uniformes representa uma economia significativa para as famílias, reduzindo a necessidade de compra de roupas variadas para o uso diário na escola. A medida também reforça a identidade da escola e promove um senso de pertencimento entre os alunos, contribuindo para a disciplina e o respeito às normas escolares.

A contratação está em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei 9.394/1996) e a Lei nº 14.133/2021, que garantem a transparência e a eficiência no processo de aquisição. Além disso, as medidas mitigadoras propostas para os possíveis impactos ambientais asseguram que a contratação seja realizada de forma sustentável e responsável.

Portanto, a contratação de uniformes escolares é plenamente adequada para atender às necessidades dos alunos e da comunidade escolar de Cajati/SP, proporcionando benefícios significativos em termos de igualdade, segurança, economia e identidade escolar.

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

Página 8 de 8

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DBFE-A211-FC55-FC48> e informe o código DBFE-A211-FC55-FC48





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DBFE-A211-FC55-FC48

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

- ✓ AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA (CPF 274.XXX.XXX-37) em 20/08/2024 16:46:19 (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/DBFE-A211-FC55-FC48>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA UNIFORME E TÊNIS ESCOLAR

1) OBJETO

2.1.1.1 Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes escolares aos alunos rede municipal de Cajati – SP, através do SRP.

1.1) DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES DE KITS	QUANTIDADE POR KIT
1	CAMISETAS	4000	2
2	BERMUDA	4000	1
	CALÇA	4000	1
	JAQUETA	4000	1
3	TÊNIS	4000	1 PAR

CAMISETA RAGLAN	
CAMISETA RAGLAN	Confeccionada em Meia Malha PV 67% Poliéster 33% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/m ² tolerância 5%+/-, cor Cinza Pantone 15-4101 TPX.
MANGAS	Deverão ser confeccionadas em Meia Malha PV 67% Poliéster 33% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/m ² tolerância 5%+/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX.
GOLA	Deverá ser confeccionada em formato redonda em Ribana 1x1 composição 64% Poliéster 34% Viscose 2% Elastano tolerância 3 pontos percentuais +/- para as fibras e Elastano aceita-se 1,6% a 2,4%, gramatura 240g/m ² tolerância 5%+/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX com 20mm acabada, aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.

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

Página 1 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



BAINHAS MANGAS	Deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock.
BAINHA BARRA	Deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada.
SILKSCREEN	Na parte da frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito deverá ser estampado o brasão do município de CAJATI - SP com suas devidas cores, deverá ainda conter um fundo em cor branca em círculo e ainda outro em cor azul marinho, conforme representado em imagem ilustrativa.
PRODUÇÃO FECHAMENTO	O fechamento das laterais, cavas deverão ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido.
ETIQUETA	A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro na gola. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As camisetas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
EMBALAGEM	As camisetas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

JAQUETA	
JAQUETA	Confeccionada em Helanca Pafelpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/m ² tolerância 3 pontos percentuais

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

Página 2 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2f-C4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	+/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX.
MANGAS	Confeccionada em Helanca Colegial Felpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/m ² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor cinza Pantone 15-0141 TPX.
BOLSO/ FORRO BOLSO	Em cada lateral deverá conter um bolso em curva conforme representado em imagem ilustrativa, do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina reta de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm.
PUNHOS E BARRA	Deverá ser confeccionada em Ribana Retilínea 1x1, composição 100% Poliéster, gramatura 390g/m ² tolerância 5%+/-, tendo 12,4cm antes de costurar conforme representado em imagem ilustrativa, sendo as cores Azul Marinho Pantone 19-3921, e as faixas cinzas deverão ser considerados Pantone 15-0141 TPX, ambos deverão ser aplicados em máquina overlock.
ZÍPER	A Jaqueta deverá ter abertura frontal com zíper destacável de nylon com cremalheira de 5mm a 7mm, de acordo com a cor do tecido do corpo, com fechamento da barra até o início da gola e pespontado em máquina reta de uma agulha com aproximadamente 7mm, sendo este iniciado logo acima da retilínea (Barra) até o início da gola, deverá ainda conter internamente o revel (Vista) para melhor acabamento.
TERMOCOLANTE	ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco com o Brasão do Município de CAJATI/SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso

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

Página 3 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa térmica 180º. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste na altura do peito utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas.
PRODUÇÃO FECHAMENTO	O fechamento das laterais, fechamento interno do bolso, cavas, mangas, barra, gola e punho deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, na cor do tecido.
ETIQUETA	A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro da gola. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As jaquetas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
EMBALAGEM	As jaquetas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

CALÇA	
CALÇA	Confecionada em Helanca PA felpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/m ² tolerância 3 pontos

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

Página 4 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX.
FRISOS	Em cada lateral deverá conter uma faixa sobreposta de 10mm cada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/m ² tolerância 5%+/-, cor Cinza Pantone 15-0141 TPX, deverá ser aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de catraca.
BOLSO/ FORRO BOLSO	Em cada lateral deverá conter um bolso em curva do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm.
BAINHA	A bainha da barra deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock.
TERMOCOLANTE	ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco com o Brasão do Município de CAJATI/SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa térmica 180º. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste logo abaixo do bolso utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas.

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

Página 5 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CÓS	Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em máquina de catraca 02 agulhas ponto corrente.
PRODUÇÃO FECHAMENTO	O fechamento das laterais, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, fechamento interno do bolso, aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido.
ETIQUETA	A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro do gancho. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As calças devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
EMBALAGEM	As calças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

BERMUDA	
BERMUDA	Confeccionada em Helanca PA (65% Poliéster 35% Algodão) tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/m ² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX.
FRISOS	Em cada lateral deverá conter uma faixa sobreposta de 10mm cada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/m ² tolerância 5%+/-.

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

Página 6 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2f-C4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	cor Cinza Pantone 15-0141 TPX, deverá ser aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de catraca.
BOLSO/ FORRO BOLSO	Em cada lateral deverá conter um bolso em curva do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm.
BAINHA	A bainha da barra deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock.
TERMOCOLANTE	ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco com o Brasão do Município de CAJATI/SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa térmica 180º. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste logo acima da bainha utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas.
CÓS	Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente.
PRODUÇÃO FECHAMENTO	O fechamento das laterais, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, fechamento interno do bolso,

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

Página 7 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido.
ETIQUETA	A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro do gancho. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As bermudas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
EMBALAGEM	As bermudas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

RETILÍNEA	
6,2cm com fio tinto 100% Poliéster na cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX na sua parte externa	
----- MEIO DO PRODUTO -----	
1,0cm com fio tinto 100% Poliéster na cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX na sua parte externa	
0,8cm com fio tinto 100% Poliéster na cor Cinza 15-0141 TPX na sua parte externa	
0,6cm com fio tinto 100% Poliéster na cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX na sua parte externa	
0,8cm com fio tinto 100% Poliéster na cor Cinza 15-0141 TPX na sua parte externa	
3cm com fio tinto 100% Poliéster na cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX na sua parte externa	

IMAGEM ILUSTRATIVA	
CAMISETA RAGLAN	BERMUDA

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

Página 8 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6ATF> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6ATF





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



IMAGEM ILUSTRATIVA
JAQUETA E CALÇA

TABELA DE MEDIDAS EM CENTIMETROS CAMISETA RAGLAN TOLERÂNCIA 1CM +/-

CAMISETA	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A-COMPR.CORPO	41	44	48	52	57	60	64	67	70	73	76	79
B-TORAX	33	35	38	39	41	43	44	45	47	50	52	54
C-COMPR. MANGA	22	23	25	27	28	30	32	34	37	39	40	42
D-CAVA FRENTE	16	17.5	19	20	21	22.5	23.5	25	26	29.5	31	32.5
E-CAVA COSTA	18.5	20	21.5	22.5	24	25	26	27	28	29.5	31	32.5
F-ABERTURA MANGA	12	13	14	15	15.5	16	16.5	17	18	18.5	19	20

TABELA DE MEDIDAS EM CENTIMETROS BERMUDA TOLERÂNCIA 1CM +/-

TAMANHO	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A-GANCHO FRENT-E	21	22	23	24	25	26	28	29	31	32	34	35
B-GANCHO COSTAS	25	26	28	29	30	31	33	35	37	38	39	40
C-CINTURA ELÁSTICO	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
D-CIRCUNF.COXA	42	44	46	48	50	54	56	58	60	60	62	64
E-COMPIMENTO	31	34	36	39	41	44	46	50	54	55	58	60
F-ABERTURA PERNA	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
G-ABERTURA DO BOLSO	11	11	11	11	12	12	13	13	14	14	14	14

TABELA DE MEDIDAS EM CENTIMETROS DA CALÇA TOLERÂNCIA 1CM +/-

TAMANHOS	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG

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

Página 9 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439_2f-C4-2EB8-6A7F e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A-GANCHO FRENTE	20	21	23	24	25	26	27	29	30	32	33	34
B-GANCHO COSTA	25	26	28	29	30	31	32	35	37	38	39	40
C-CINTURA COM ELÁSTICO	22	23	24	25	26	27	28	29	32	33	34	35
D-CIRCUNFERÊNCIA COXA	42	44	46	48	48	51	53	54	58	60	62	64
E-COMPRIIMENTO TOTAL	58	64	69	75	80	86	91	96	100	103	107	110
F-ABERTURA DO BOLSO	11	11	11	11	12	12	13	13	14	14	14	14
G-ABERTURA PERNA	14	15	16	17	18	18,5	19	19,5	21	22	23	24

TABELA DE MEDIDAS EM CENTIMETROS JAQUETA – TOLERÂNCIA 1CM PARA +/-												
TAMANHOS	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG
A-COMPRIIMENTO	41	43	46	50	54	58	63	65	68	70	73	74
B-TORAX	35	37	40	42	44	46	48	49	51	53	56	58
C-COMPR. MANGA	34	37	40	44	48	52	55	58	61	64	68	71
D-CAVA RETA	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	27	28
E-ABERTURA PUNHO	7,5	8	8,5	9	9	9,5	9,5	10	10	11	11	11,5
F-LARGURA BARRA	29	30	31	33	34	36	37	39	42	43	46	47
G-ABERTURA BOLSO	11	11	11	11	12	12	13	13	14	14	14	14
H-ALTURA DA GOLA	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
I-ALTURA PUNHO	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
J-ALTURA DA BARRA	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5
K-OMBRO	9,5	10,5	11,5	12	13	13,5	14	14,5	15	16	17	18



TÊNIS FUNDAMENTAL

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

Página 10 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439_2F-C4-2EB8-6A7F e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TÊNIS	PAR DE TÊNIS ESCOLAR: Produzido e confeccionado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overlock) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de número a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overlock, com variação permitida de 3% (+/-).
COR E MATERIAL DO CABEDAL E LINGUETA	A gáspea do cabedal, laterais e lingueta, deverão ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor Azul marinho semelhante ao pantone 19-3920, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado, no conjunto.
CONTRA FORTE	O contra forte se localiza na região do calcanhar entre a lona externa e a espuma interna. É fabricado em elastômero vulcanizado flexível de no

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

Página 11 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2f-C4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	mínimo 1,2 mm de espessura; devendo ser chanfrado em toda sua borda superior na largura mínima de 8 mm terminando em zero.
FORRO	O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 Gr/m ²) na cor Preto, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade 26 kg/m ³ (quilograma por metro cúbico).
DEBRUM E COSTURAS	A gáspea deve ser toda debruada. O debrum será de Gorgorão com largura mínima de 12mm e com bordas que não desfiam. Na mesma cor do cabedal. Todas as costuras têm de 3 a 4 pontos/cm e tem um arremate de, no mínimo, 2 pontos nas extremidades. As costuras externas "aparentes" devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40, na cor branca
CADARÇO / ATACADOR	O tênis deverá ser entregue com um par de cadarço na cor branca, devendo os mesmos serem de poliéster, armação trançada e chata, largura de no mínimo de 7,00 mm e comprimento adequado a cada número.- devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela).
ILHÓSES	devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela).
BIQUEIRA, SOBRE-BIQUEIRA, BANDA LATERAL	Devem ser uma Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes componentes preponderantes. Biqueira e sobre biqueira com espessura mínima de 1,4 mm.

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

Página 12 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ETIQUETA	Deverá ser colocada na parte traseira do tênis também de elastômero vulcanizado (mesmo material da banda lateral) na cor azul, com escrita do nome do Órgão
PALMILHA AMORTECEDORA -	Palmilha de EVA, espessura de 4,5mm dobrada com cacharel na cor preta.
CORES:	A Biqueira branca, sobrebiqueira na cor azul marinho 19-3920, banda lateral branca, o friso e filete vermelho. A sobre biqueira deverá ter gravação de reforço, tudo similar a ilustração da vista externa.

TÊNIS INFANTIL



CABEDAL	Cabedal todo confeccionado em lona tipo grão de arroz, algodão na cor azul marinho semelhante ao pantone 19-3920, com uma gramatura de 280 g/m ² com tolerância de (+- 20g/m ²) e doubladas com sarja, com uma gramatura de 180 g/m ² com tolerância de (+- 20g/m ²). O material deve ter resistência ao rasgo, além de atender os requisitos de tração e alongamento.
LINGUETA	A lingueta tem a finalidade de proporcionar conforto, sendo fabricada em material nylon azul marinho semelhante ao pantone 19-3920, forrada com tecido tipo favo na mesma cor do cabedal de 80 g/m ² com tolerância de(+5%) dobrada com espuma D28 com 2 mm de espessura. Deve ter tripla costura para a sua fixação.

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

Página 13 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439_2f-C4-2EB8-6A7F e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ACABAMENTO DA GÁSPEA	em viés algodão 30 mm dobrado na cor vermelho semelhante ao pantone 18-1555 tpx.
ESPUMA	Espuma de PU para lingueta Internamente a lingueta deve possuir uma espuma de Em PU densidade 33, espessura 8 mm. Espuma de PU para colarinho Internamente o colarinho deve possuir uma espuma de PU densidade 33, espessura 12 mm.TNT Para reforço do tênis, todo o sua lateral, e frente, devera ser forrada com TNT preto com uma gramatura de 120 gr.
COSTURAS	Feita em linha de nylon 40 na cor preto deve conter na lateral e traseira do tênis costura dupla com distância de 2 mm entre si, em formato conforme a ilustração.
FECHAMENTO	Fechamento de velcro deve ser confeccionado em lona de algodão tipo grão de arroz, na cor azul, e duvidas com sarja, sendo que a mesma deverá ter em torno de 40 mm de largura, podendo variar conforme a escala de numero a numero,toda debruada com viés de algodão 30mm azul. Personalizado com o Brasão do município em estampa tipo DTF.
FORRO INTERNO	O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 gr/m2) na cor preto, dubla
SOLA	A sola será no processo de injeção direta em material termoplástico, na cor branca, a banda lateral deverá ser em umasó peça com a sola, a na cor branca. Internamente não haverá rouba pesos, com o objetivo de oferecer maior conforto ao pé do usuário. O solado deverá atender a norma ABNT NBR 14838 e NBR 14839 de melhoria de ângulo de pronação e absorção de

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

Página 14 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	impactos. A planta do solado terá "vincos" na região de flexão, criando estabilidade ao caminhar, devendo conter o mesmo formato da imagem.
PALMILHA AMORTECEDORA -	Palmilha de EVA, espessura de 4,5mm dobrada com cacharel na cor preta.

A numeração deve seguir a escala francesa, partindo do nº 16 até o nº 43 (conforme modelo).

Tabela – Escala Francesa (relação : numeração/centímetros)

Equivalência de numeração de calçados em centímetros

Numeração	Comprimento (cm)	Numeração	Comprimento (cm)	Numeração	Comprimento (cm)
16	10,65	26	17,31	36	23,97
17	11,31	27	17,98	37	24,64
18	11,98	28	18,65	38	25,30
19	12,65	29	19,31	39	25,97
20	13,32	30	19,98	40	26,64
21	13,98	31	20,65	41	27,30
22	14,65	32	21,31	42	27,97
23	15,31	33	21,97	43	28,63
24	15,98	34	22,64		
25	16,54	35	23,31		

DOS ENSAIOS E LAUDOS

DA EXIGÊNCIA DO LAUDO PARA GARANTIR O CONFORTO DO CALÇADO

- 1- Massa do calçado - NBR 14835
- 2- Distribuição de Pressão Plantar - NBR 14836
- 3- Temperatura Interna do Calçado - NBR 14837
- 4- Índice de Amortecimento do Calçado (Plataforma Força) - NBR 14838
- 5- Índice de Pronação do Calçado - NBR 14839
- 6- Percepção de Calce - NBR 14840

DA EXIGÊNCIA DO LAUDO PARA A RESISTÊNCIA DO CALÇADO:

- 1- Determinação da espessura Cabedal - 85 - NBR 14099/2008
- 2- Determinação da dureza Solado Shore A e D - 141 - NBR 14454/07
- 3- Flexões contínuas Solado (mínimo: 200.000 flexões) - 163 - DIN 53543/79 / Item 6.3
- 4- Determinação da abrasão Solado - 168 - NBR 15190/05
- 5- Determinação dureza da entressola ABNT NBR 14455/05
- 6- Determinação de Material da Entressola NCT SR 00001/12

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

Página 15 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



EMBALAGEM:

Os pares de Tênis deverão ser acondicionados em saco plástico transparente e estes em caixas coletivas com divisória tipo colmeia e com no máximo 20 pares, devidamente etiquetadas com informações de quantidade, numeração, cor e número da licitação.

ETAPA 1: A Secretaria de Educação definirá o cronograma das entregas que serão realizadas pelo fornecedor .

ETAPA 2: O fornecedor montará, embalará e etiquetará os pares de tênis em estrita consonância com as informações liberadas pela Secretaria de Educação;

ETAPA 3: O fornecedor realizará a entrega dos pares de tênis para os responsáveis pela Secretaria de Educação.

ETAPA 4: O fornecedor obterá o comprovante de entrega, o que se configura com a assinatura do responsável pela Unidade Escolar e Secretaria de Educação no protocolo de entrega;

ETAPA 5: O fornecedor realizará, sem ônus algum para o Secretaria de Educação, as eventuais trocas ou complementações de itens que estiverem em desacordo com as quantidades e tamanhos definidos no edital.

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 aquisição de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP é essencial por várias razões. Primeiramente, os uniformes promovem a igualdade entre os alunos, eliminando distinções baseadas em roupas de marcas ou estilos diferentes, o que contribui para um ambiente escolar mais inclusivo e harmonioso. Além disso, os uniformes facilitam a identificação dos alunos dentro e fora da escola, aumentando a segurança, especialmente em atividades externas e excursões. Para as famílias, os uniformes representam uma economia significativa, pois reduzem a necessidade de comprar várias roupas diferentes para o uso diário na escola. O uso de uniformes também reforça a identidade da escola e promove um senso de pertencimento entre os alunos, contribuindo para a disciplina e o respeito às normas escolares. A praticidade é outro fator importante, pois facilita a rotina diária dos alunos e dos pais, simplificando a escolha das roupas para a escola e garantindo que todos estejam vestidos de maneira adequada e uniforme. A legislação vigente, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei 9.394/1996), obriga as secretarias estaduais e municipais de educação a fornecerem aos estudantes da rede pública material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, o que inclui a possibilidade de fornecimento de uniformes¹. Portanto, a aquisição de uniformes escolares é uma medida que beneficia tanto os alunos

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

Página 16 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



quanto a comunidade escolar como um todo, promovendo um ambiente educacional mais seguro, igualitário e organizado.

2.2) Alínea “c”: DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP é uma iniciativa essencial para promover a igualdade, segurança e bem estar dos estudantes. A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade continuar fornecendo uniformes padronizados para todos os alunos da rede pública, visando eliminar distinções sociais e garantir um ambiente escolar mais inclusivo e harmonioso.

A licitação pública é realizada conforme a Lei nº 14.133/2021, utilizando a modalidade de pregão eletrônico para garantir transparência e competitividade. As propostas são avaliadas com base em critérios como preço, qualidade dos produtos e capacidade de fornecimento. A empresa que melhor atende aos critérios estabelecidos é selecionada e o contrato é formalizado, detalhando os termos e condições de fornecimento.

A execução do fornecimento envolve a entrega dos uniformes, conforme especificado no contrato e dentro dos prazos estabelecidos. O monitoramento contínuo das entregas e da qualidade dos uniformes é realizado para garantir a conformidade com os termos do contrato e a satisfação das necessidades dos alunos.

Ao final do contrato, é realizada uma avaliação final para verificar se todos os objetivos foram alcançados e um relatório de encerramento é elaborado, detalhando os resultados obtidos e as lições aprendidas. Essa abordagem integrada garante que a contratação atenda plenamente às necessidades das unidades escolares, proporcionando benefícios significativos para os alunos e a comunidade escolar como um todo.

2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP, com base na Lei nº 14.133/2021, deve seguir uma série de requisitos para garantir a transparência, eficiência e legalidade do processo. Aqui estão os principais requisitos:

Planejamento e Justificativa: Além desse estudo, o Termo de Referência, documento que especifica detalhadamente os uniformes a serem adquiridos, incluindo tipos, tamanhos, materiais e quantidades necessárias.

Processo Licitatório

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

Página 17 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- Modalidade de Licitação: Definição da modalidade de licitação mais adequada (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão ou pregão) conforme o valor estimado da contratação.
- Critérios de Julgamento: Estabelecimento dos critérios de julgamento das propostas, que podem incluir menor preço, técnica e preço, ou melhor técnica.

Publicação e Divulgação

- Edital de Licitação: Publicação do edital de licitação com todas as informações necessárias para que as empresas interessadas possam participar do processo.
- Transparência: Divulgação ampla do processo licitatório para garantir a participação de um número adequado de concorrentes e a competitividade do processo.

Seleção e Contratação:

- Análise das Propostas: Avaliação das propostas recebidas com base nos critérios estabelecidos no edital, garantindo a escolha da melhor oferta para a administração pública.
- Formalização do Contrato: Assinatura do contrato com a empresa vencedora, detalhando os termos e condições de fornecimento dos uniformes.

Execução e Fiscalização

- Entrega dos Uniformes: A empresa contratada deve realizar a entrega dos uniformes conforme especificado no contrato, garantindo a qualidade e a conformidade com as especificações técnicas.
- Fiscalização e Controle: Monitoramento contínuo da execução do contrato para garantir que os uniformes sejam entregues conforme o previsto e que eventuais problemas sejam rapidamente resolvidos.

Encerramento e Avaliação:

- Avaliação Final: Realização de uma avaliação final do contrato, verificando se todos os objetivos foram alcançados e se os uniformes atenderam às necessidades dos alunos.
- Relatório de Encerramento: Elaboração de um relatório de encerramento detalhando os resultados obtidos e as lições aprendidas para futuras contratações.

Esses requisitos garantem que a contratação de uniformes escolares seja realizada de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente, beneficiando os alunos e a comunidade escolar como um todo.

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

Página 18 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2f-C4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



2.4) Alínea “e” MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto se dará através de um pedido logo após a homologação do processo licitatório, que atenderá todos os alunos matriculados na rede de ensino para o ano letivo de 2025 e, outros pedidos serão executados de acordo com a necessidade de suprir novas matrículas.

2.5) Alínea “f” MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Secretaria de Educação ficará responsável por acompanhar e fiscalizar o andamento da produção em contato direto com o fornecedor, no intuito de garantir a entrega dentro do prazo determinado no edital.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

O prazo de pagamento será definido pela Secretaria de Finanças.

Notas fiscais e faturas com incorreções serão devolvidas à Contratada, e o prazo de vencimento iniciará após a apresentação correta.

O pagamento será realizado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, em banco por ela indicado.

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

- Qualidade do uniforme escolar, considerando a durabilidade, resistência, segurança e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.
- Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.

2.8) Alínea “i” ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Dadas as particularidades técnicas da contratação aqui proposta não foram encontradas opções compatíveis com a mesma nos portais de acesso a banco de preços disponibilizados pelo Governo Federal, justificando assim a realização de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação via e-mail institucional da Secretaria Municipal de Educação..

Salientamos que a região não possui um grande número de empresas prestadoras de serviço desta natureza.

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

Página 19 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A empresa consultada para os lotes 1 e 2 que retornou com a cotação foi:

VICKYTEX INDUSTRIA E COMÉRCIO DE UNIFORMES LTDA

CNPJ nº CNPJ: 08.257.978/0001-45

Contato: (41) 9 9293-4491

Email: comercial@vickytex.com.br

O lote 3 teve seu valor estimado a partir da vigente ATA 75/2023 – PE-90/2023 – data da licitação 29/09/2023

A estimativa deste certame será de R\$ 1.236.000,00, podendo variar de acordo com o processo licitatório.

2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame já previstos na dotação orçamentária de 2025.

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

3) DAS SANÇÕES

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

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

3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avançadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento ajustado;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados,
- Facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre

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

Página 20 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

- d) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem, necessários seus serviços;

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- c) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- d) Prestar o serviço na forma ajustada;
- e) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- f) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais:
- ✓ Certificado de regularidade de Débitos para com o INSS – CND;
 - ✓ Certificado de Regularidade relativo ao FGTS;
 - ✓ Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.2) DA RESCISÃO

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

3.3) DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

3.4) DOS CASOS OMISSOS

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

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

Página 21 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

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

5) DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A contratação de uniformes escolares para os alunos das escolas municipais de Cajati/SP pode ter alguns impactos ambientais significativos. Aqui estão os possíveis impactos e suas respectivas medidas mitigadoras:

Possíveis Impactos Ambientais

Emissões de Gases de Efeito Estufa: O transporte e a produção dos uniformes podem gerar emissões significativas de CO₂ devido ao uso de veículos e processos industriais.

Consumo de Energia: A fabricação dos uniformes consome grandes quantidades de energia elétrica, contribuindo para o aumento da pegada de carbono.

Descarte de Resíduos: O manuseio e a produção dos uniformes podem gerar resíduos têxteis e embalagens plásticas que precisam ser descartados adequadamente.

Medidas Mitigadoras

Uso de Veículos e Equipamentos Eficientes: Adotar veículos e equipamentos de produção com alta eficiência energética e menor emissão de gases de efeito estufa.

Fontes de Energia Renovável: Utilizar fontes de energia renovável, como painéis solares, para alimentar os processos de fabricação dos uniformes.

Logística Reversa e Reciclagem: Implementar programas de logística reversa para reciclagem de resíduos têxteis e embalagens, garantindo o descarte adequado e a reutilização de materiais.

Treinamento e Conscientização: Treinar os funcionários sobre práticas sustentáveis e a importância da redução de desperdícios e do uso eficiente de recursos.

Essas medidas ajudam a minimizar os impactos ambientais associados à contratação de uniformes escolares, promovendo uma operação mais sustentável e responsável.

6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O objeto será de uso dos alunos da rede pública municipal de ensino abrangendo crianças de 0 meses a 11 anos (creches e escolas municipais).

Prazo de entrega: 45 (quarenta e cinco) dias

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

Página 22 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2fC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Vigência da ATA: 1 (um) ano

7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- a) Os serviços serão recebidos e fiscalizados pelo(a) Diretor(a) da Unidade responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), conforme art. 140, inciso I, alíneas 'a' e 'b', e ainda, §1º e 2º da Lei nº 14.133/21, ou ainda pelo Chefe do Setor de onde for demandado o serviço que terá, juntamente com a Contratada, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do serviço executado.
- b) O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:
- c) Provisoriamente, assim que for terminada a realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, que, em caso de inconformidade com as necessidades da Contratante, avisará a Contratada para a imediata correção.
- d) **Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.**
- e) O recebimento definitivo previsto no item "D" acima não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos posteriores causados por serviços com defeitos realizados pela Contratada ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.
- f) Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- g) O(s) serviço(s) fornecido(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da(s) Contratada(s), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação feita à prestadora do serviço, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- h) Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

8) DA GARANTIA

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

Página 23 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

9) DO PÚBLICO ALVO

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

10) PROPOSTA

Para elaboração dos preços as licitantes deverão informar o valor global do objeto de licitação, contemplando todos os serviços solicitados.

11) PREÇO MÉDIO

A estimativa de valor da contratação é de R\$ 1.236.000,00 (um milhão duzentos e trinta e seis mil reais) podendo variar para menos ou para mais no decorrer do certame.

12) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

De forma a demonstrar a prova de qualidade técnica dos produtos, os licitantes deverão apresentar os laudos junto as amostras compatíveis com o termo de referência do edital.

13) DOCUMENTAÇÃO A SER ATENDIDA PELA CONTRATADA

LAUDOS

A empresa deverá apresentar uma amostra de cada peça que compõe o lote na qual seja declarada vencedora, independentemente do tamanho, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência. As amostras do Lote 01, Lote 02 e Lote 03 devem ser apresentadas em embalagens individuais, devidamente identificadas, em saco plástico transparente. Deverão ser entregues, juntamente com os laudos fornecidos por Laboratório credenciado pelo INMETRO, em até 20 (vinte) dias após o encerramento da sessão em que a empresa seja declarada vencedora. A entrega das amostras e dos laudos é obrigatória, ou seja, a empresa que não apresentar as amostras e laudos solicitados OU que tenham apresentado, mas que suas amostras e laudos não estejam de acordo com as especificações – segundo análise da secretaria

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

Página 24 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



requisitante - serão desclassificadas. As amostras a serem apresentadas deverão estar na cor indicada no Termo de Referência, contendo o brasão e inscrições porventura solicitados.

As amostras a serem apresentadas deverão estar na cor indicada no Termo de Referência, contendo o brasão e inscrições porventura solicitados.

A empresa deverá apresentar, juntamente com as amostras e laudos, recibo de entrega, em papel timbrado, listando os itens entregues, para que o ato seja devidamente protocolado na Secretaria de Educação.

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

Página 25 de 25

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4439-2FC4-2EB8-6A7F> e informe o código 4439-2FC4-2EB8-6A7F





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4439-2FC4-2EB8-6A7F

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

- ✓ EDIVAN LIMA DE MATTOS (CPF 441.XXX.XXX-24) em 22/10/2024 16:38:18 (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/4439-2FC4-2EB8-6A7F>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 070/ 2024

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL (item 9.1 do edital).

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

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira.

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

Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica:

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

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

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

DAS AMOSTRAS E LAUDOS

O licitante vencedor da disputa de lances deverá encaminhar amostra e os laudos referentes aos uniformes conforme Termo de Referência do edital (Artigo 17, §3º e Artigo 41 inciso II da Lei Federal nº 14133/ 2021), no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, após o término da sessão pública eletrônica do Pregão, para análise e conferência, em embalagem original, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que integra o presente edital como Anexo I, devidamente lacrada e etiquetada, com o número do lote, nome da empresa e número do procedimento licitatório. É facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, a análise das amostras e laudos apresentados. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Em caso de não apresentação das amostras e laudos, ou desclassificação das amostras e dos laudos da empresa declarada vencedora, será convocada a segunda classificada para apresentação de suas amostras e laudos, sendo lavrada Ata circunstanciada dessa eventual desclassificação.

As amostras solicitadas devem ser apresentadas em embalagens individuais, devidamente identificadas para o Departamento de Suprimentos, na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP. A entrega das amostras e dos laudos é obrigatória para a empresa declarada vencedora do lote, ou seja, a empresa que não apresentar as amostras e laudos solicitados no prazo disposto no item anterior ou que na apresentação, suas amostras e laudos não estejam de acordo com as especificações – segundo análise de Comissão designado para análise das mesmas - serão desclassificadas.

A empresa deverá apresentar uma amostra de cada item (inclusive sua embalagem) na qual seja declarada vencedora, bem como os laudos solicitados, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

A entrega das amostras e laudos é obrigatória, ou seja, a empresa que não apresentar as amostras e laudos solicitados OU que tenham apresentado, mas que suas amostras e laudos não estejam de acordo com as especificações – segundo análise da Secretaria Requisitante - serão desclassificadas.

As amostras a serem apresentadas deverão estar conforme especificações no Termo de Referência.

A empresa deverá apresentar, juntamente com as amostras e laudos, recibo de entrega, em papel timbrado, listando os itens e laudos entregues, para que o ato seja devidamente protocolado no Departamento de Suprimentos.

Em caso de não apresentação da amostra e laudos ou desclassificação da amostra e laudos da empresa declarada vencedora, será convocada a segunda classificada para apresentação de sua amostra e laudo, sendo lavrada Ata circunstanciada dessa eventual desclassificação. As amostras solicitadas deverão ser apresentadas em embalagens individuais, devidamente identificadas para o Departamento de Suprimentos, na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP.

As amostras e laudos serão analisadas por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação e acompanhada pelo Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio;

A avaliação consistirá na verificação e comprovação se o produto ofertado apresentado atende as especificações contidas no edital, podendo inclusive efetuar testes nos mesmos para confirmação de que atendem as demais condições solicitadas em edital;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



As amostras e laudos não deverão ser cobradas em espécie, tampouco descontadas em valores dos produtos a serem fornecidos, uma vez que ficarão à disposição da Secretaria de Educação para os testes necessários.

As amostras e laudos aprovados serão catalogadas e fotografadas e servirão de parâmetro no recebimento dos produtos.

As amostras e laudos reprovados permanecerão à disposição dos licitantes para sua retirada durante o período de 03 (três) dias corridos.

Após este período, as amostras serão descartadas, já os laudos integrarão o relatório de análise das amostras e laudos.

O relatório fotográfico com as amostras aprovadas e os laudos apresentados, farão parte do procedimento licitatório e ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Educação e ainda da Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais, para que durante o período de vigência do Contrato sirva de parâmetro no recebimento dos produtos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 070/ 2024

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

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

Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes escolares (camisetas, bermudas, calças, jaquetas e tênis) aos alunos da Rede Municipal de Cajati – SP, através de SRP (Sistema de Registro de Preços), objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 070/ 2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

PREGÃO ELETRONICO Nº 070/ 2024

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	TOTAL DO LOTE	MARCA
1	CAMISETAS	1	4000	Jogo com 2 camisetas				





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



	<p>uniformidade em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada. BAINHAS MANGAS: Deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock; BAINHA BARRA: Deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada. SILKSCREEN: Na parte da frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito deverá ser estampado o brasão do município de CAJATI – SP com suas devidas cores, deverá ainda conter um fundo em cor branca em círculo e ainda outro em cor azul marinho, conforme representado em imagem ilustrativa. PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, cavas deverão ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido. ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro na gola. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As camisetas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As camisetas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem</p>						
TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE 01 – CAMISETAS							





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL. TOTAL		TOTAL DO KIT
2	1	<p>UNIFORME ESCOLAR</p> <p>JAQUETA: Confeccionada em Helanca Pafelpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/ m² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX;</p> <p>MANGAS: Confeccionada em Helanca Colegial Felpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/ m² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor cinza Pantone 15- 0141 TPX;</p> <p>BOLSO / FORRO BOLSO: Em cada lateral deverá conter um bolso em curva conforme representado em imagem ilustrativa, do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina reta de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm;</p> <p>PUNHOS E BARRA: Deverá ser confeccionada em Ribana Retilínea 1x1, composição 100%Poliéster, gramatura 390g/ m² tolerância 5%+/-, tendo 12,4cm antes de costurar conforme representado em imagem ilustrativa, sendo as cores Azul Marinho Pantone 19-3921, e as faixas cinzas deverão ser considerados Pantone 15- 0141 TPX, ambos deverão ser aplicados em máquina overlock.</p> <p>ZIPER: A Jaqueta deverá ter abertura frontal com zíper destacável de nylon com cremalheira de 5mm a 7mm, de acordo com a cor do tecido do corpo, com fechamento da barra até o início da gola e pespontado em máquina reta de uma agulha com aproximadamente 7mm, sendo este iniciado logo acima da retilínea (Barra) até o início da gola, deverá ainda conter internamente o revel (Vista) para melhor acabamento;</p>	4000	Peça				





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>TERMOCOLANTE:ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco com o Brasão do Município de CAJATI/ SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso; do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa térmica 180º. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste na altura do peito utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas; PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, fechamento interno do bolso, cavas, mangas, barra gola e punho deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, na cor do tecido; ETIQUETA:A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça no centro traseiro da gola. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/ instruções de lavagem, tamanho. As jaquetas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As jaquetas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.						
2		<p>CALÇA: Confeccionada em Helanca PA felpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/ m² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX; FRISOS: Em cada lateral deverá conter uma faixa sobreposta de 10mm cada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/ m² tolerância 5%+/-, cor Cinza Pantone 15-0141 TPX, deverá ser aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de catraca; BOLSO / FORRO BOLSO: Em cada lateral deverá conter um bolso em curva do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm; BAINHA: A bainha da barra deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock; TERMOCOLANTE: ETIQUETA</p> <p>TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco como Brasão do Município de CAJATI/ SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa</p>	4000	Peças				





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



	<p>térmica 180º, em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste logo abaixo do bolso utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas; CÔS: Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em máquina de catraca 02 agulhas ponto corrente; PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, fechamento interno do bolso, aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido; ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser fixada em caráter permanente endelével na parte interna de cada peça no centro traseiro do gancho. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As calças devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As calças deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.</p>						
3	<p>BERMUIDA: Confeccionada em Helanca PA (65% Poliéster 35% Algodão) tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura</p>	4000	Peças				





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>260g/ m² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX; FRISOS: Em cada lateral deverá conter uma faixa sobreposta de 10mm cada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/ m² tolerância 5%+/-, cor Cinza Pantone 15-0141 TPX, deverá ser aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de catraca; BOLSO / FORRO BOLSO: Em cada lateral deverá conter um bolso em curva do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm; BAINHA: A bainha da barra deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock; TERMOCOLANTE: ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco com o Brasão do Município de CAJATI/ SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa térmica 180°. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste logo acima da bainha utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		nas medidas abaixo descritas; CÔS: Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente; PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, fechamento interno do bolso, aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido; ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro do gancho. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As bermudas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As bermudas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.						
TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE 02								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL		TOTAL DO KIT
3	TÊNIS ESCOLAR	1	TÊNIS PAR DE TÊNIS ESCOLAR: Produzido e confeccionado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overlock) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se	4000	Pares			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>que as dimensões dos calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de número a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overlock, com variação permitida de 3% (+/-); CORE MATERIAL DO CABEDAL E LINGUETA: A gáspea do cabedal, laterais e lingueta, deverão ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor Azul marinho semelhante ao pantone 19-3920, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado, no conjunto; CONTRA FORTE: O contra forte se localiza na região do calcanhar entre a lona externa e a espuma interna. É fabricado em elastômero vulcanizado flexível de no mínimo 1,2 mm de espessura; devendo ser chanfrado em toda sua borda superior na largura mínima de 8 mm terminando em zero; FORRO: O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 Gr/m²) na cor Preto, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e densidade 26 kg/m³ (quilograma por metro cúbico). DEBRUM E COSTURAS: A gáspea deve ser toda debruada. O debrum será de Gorgorão com largura mínima de 12mm e com bordas que não desfiem. Na mesma cor do cabedal. Todas as costuras têm de 3 a 4 pontos/cm e tem um arremate de, no mínimo, 2 pontos nas extremidades. As</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>costuras externas “aparentes” devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40, na cor branca. CADARÇO/ ATACADOR: O tênis deverá ser entregue com um par de cadarço na cor branca, devendo os mesmos serem de poliéster, armação trançada e chata, largura de no mínimo de 7,00 mm e comprimento adequado a cada número. – Devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela). ILHÓSES: devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela). BIQUEIRA, SOBRE-BIQUEIRA, BANDA LATERAL: Devem ser uma Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes componentes preponderantes. Biqueira e sobre biqueira com espessura mínima de 1,4 mm; ETIQUETA: Deverá ser colocada na parte traseira do tênis também de elastômero vulcanizado (mesmo material da banda lateral) na cor azul, com escrita do nome do Órgão; PALMILHA AMORTECEDORA: Palmilha de EVA, espessura de 4,5mm dublada com cacharel na cor preta; CORES: A Biqueira branca, sobrebiqueira na cor azul marinho 19-3920, banda lateral branca, o friso e filete vermelho. A sobre biqueira deverá ter gravação de reforço, tudo similar a ilustração da vista externa; CABEDAL: Cabedal todo confeccionado em lona tipo grão de arroz, algodão na cor</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>azul marinho semelhante ao pantone 19- 3920, com uma gramatura de 280 g/m² com tolerância de (+- 20g/ m²) e dubladas com sarja, com uma gramatura de 180 g/ m² com tolerância de (+- 20g/ m²). O material deve ter resistência ao rasgo, além de atender os requisitos de tração e alongamento; LINGUETA: A lingueta tem a finalidade de proporcionar conforto, sendo fabricada em material nylon azul marinho semelhante ao pantone 19-3920, forrada com tecido tipo favo na mesma cor do cabedal de 80 g/m² com tolerância de (+- 5%) dublada com espuma D28 com 2 mm de espessura. Dever ter tripla costura para a sua fixação; ACABAMENTO DA GÁSPEA: em viés algodão 30 mm dobrado na cor vermelho semelhante ao pantone 18- 1555 tpx; ESPUMA: Espuma de PU para lingueta Internamente a lingueta deve possuir uma espuma de Em PU densidade 33, espessura 8 mm. Espuma de PU para colarinho Internamente o colarinho deve possuir uma espuma de PU densidade 33, espessura 12 mm. TNT Para reforço do tênis, todo o sua lateral, e frente, deverá ser forrada com TNT preto com uma gramatura de 120 gr; COSTURAS: Feita em linha de nylon 40 na cor preto deve conter na lateral e traseira do tênis costura dupla com distância de 2 mm entre si, em formato conforme a ilustração. FECHAMENTO: Fechamento de velcro deve ser confeccionado em lona de algodão tipo grão de arroz, na cor azul, e dubladas com sarja, sendo que a mesma deverá ter em torno de 40 mm de largura, podendo variar conforme a escala de numero a número, toda debruada com viés de algodão 30mm azul. Personalizado com o Brasão</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



	do município em estampa tipo DTF; FORRO INTERNO: O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 gr/m ²) na cor preto, dubla; SOLA: A sola será no processo de injeção direta em material termoplástico, na cor branca, a banda lateral deverá ser em uma só peça com a sola, a na cor branca. Internamente não haverá rouba pesos, com o objetivo de oferecer maior conforto ao pé do usuário. O solado deverá atender a norma ABNT NBR 14838 e NBR 14839 de melhoria de ângulo de pronação e absorção de impactos. A planta do solado terá vincos" na região de flexão, criando estabilidade ao caminhar, devendo conter o mesmo formato da imagem; PALMILHA AMORTECEDORA: Palmilha de EVA, espessura de 4,5mm dublada com cacharel na cor preta								
TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE 03									

CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado no Pregão Eletrônico nº 070/ 2024.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

Razão Social da empresa licitante / Endereço da empresa licitante
Telefone/ Fax da empresa licitante / CNPJ/ MF da empresa licitante
Banco / Agência/ CC/ Praça Pagamento da empresa licitante

Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 04

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

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

Local e data: _____

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 4.1

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

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data: _____

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR

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

Local e data: _____

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 070/ 2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que 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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 08



DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (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 - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 09

DECLARAÇÃO ME/ EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/ 2024

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

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

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 10



DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 070/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 11



DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/ 2024

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 070/ 2024, instaurado pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de de 2024.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 12



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 13

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/ 2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 737/ 2024 1DOC

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos dias do mês de de 2024, na em, por seus representantes legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 070/ 2024, resultado da licitação, publicado no Diário Oficial do Estado, adjudicado e homologado pelo Prefeito Municipal de Cajati, às fls. do processo em referência, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela(s) empresa(s): Lote 01: 1)..... 2).....3)....., Lote 02: 1)..... 2).....3)....., etc. (preencher o 2º, 3º, etc., lugares se as empresas quiserem registrar em-se ao preço do 1º colocado) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificadas(s) em 1º, 2º e 3º lugar (es), respectivamente, no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de uniformes escolares (camisetas, bermudas, calças, jaquetas e tênis) aos alunos da Rede Municipal de Cajati – SP, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência do edital, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	TOTAL DO LOTE	MARCA
1	1	CAMISETAS: camiseta raglan: Confeccionada em Meia Malha PV 67%Poliéster 33% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/ m² tolerância 5%+/-, cor Cinza Pantone 15-4101 TPX. MANGAS: Deverão ser confeccionadas em Meia Malha PV 67% Poliéster 33% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/ m² tolerância 5%+/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921TPX. GOLA: Deverá ser confeccionada em formato redonda em Ribana	4000	Jbgo com 2 camisetas				





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>1x1 composição 64% Poliéster 34% Viscose 2% Elastano tolerância 3 pontos percentuais +/- para as fibras e Elastano aceita-se 1,6% a 2,4%, gramatura 240g/m² tolerância 5%+/- ,cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX com 20mm acabada, aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada. BAINHAS MANGAS: Deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock; BAINHA BARRA: Deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada. SILKSCREEN: Na parte da frente do lado esquerdo de quem veste na altura do peito deverá ser estampado o brasão do município de CAJATI – SP com suas devidas cores, deverá ainda conter um fundo em cor branca em círculo e ainda outro em cor azul marinho, conforme representado em imagem ilustrativa. PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, cavas deverão ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido. ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro na gola. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/ instruções de lavagem, tamanho. As camisetas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As camisetas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem						
TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE 01 – CAMISETAS								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL		TOTAL DO KIT
2	1	<p>UNIFORME ESCOLAR</p> <p>JAQUETA: Confeccionada em Helanca Pafelpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/ m² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX;</p> <p>MANGAS: Confeccionada em Helanca Colegial Felpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/ m² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor cinza Pantone 15- 0141 TPX;</p> <p>BOLSO / FORRO BOLSO: Em cada lateral deverá conter um bolso em curva conforme representado em imagem ilustrativa, do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina reta de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm;</p> <p>PUNHOS E BARRA: Deverá ser confeccionada em Ribana Retilínea 1x1, composição 100%Poliéster, gramatura 390g/ m² tolerância 5%+/-, tendo 12,4cm antes de costurar conforme representado em imagem ilustrativa, sendo as cores Azul Marinho Pantone 19-3921, e as faixas cinzas deverão ser considerados Pantone 15- 0141 TPX, ambos deverão ser aplicados em máquina overlock.</p> <p>ZIPER: A Jaqueta deverá ter abertura frontal com zíper destacável de nylon com cremalheira de 5mm a 7mm, de acordo com a cor do</p>	4000	Peça				





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>tecido do corpo, com fechamento da barra até o início da gola e pespontado em máquina reta de uma agulha com aproximadamente 7mm, sendo este iniciado logo acima da retilínea (Barra) até o início da gola, deverá ainda conter internamente o revel (Vista) para melhor acabamento;</p> <p>TERMOCOLANTE: ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco com o Brasão do Município de CAJATI/ SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso; do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa térmica 180º. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste na altura do peito utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas;</p> <p>PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, fechamento interno do bolso, cavas, mangas, barra gola e punho deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, na cor do tecido;</p> <p>ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça no centro traseiro da gola. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As jaquetas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As jaquetas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.					
	2	CALÇA: Confeccionada em Helanca PA felpada 65% Poliéster 35% Algodão tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/ m ² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX; FRISOS: Em cada lateral deverá conter uma faixa sobreposta de 10mm cada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/ m ² tolerância 5%+/-, cor Cinza Pantone 15-0141 TPX, deverá ser aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de catraca; BOLSO / FORRO BOLSO: Em cada lateral deverá conter um bolso em curva do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm; BAINHA: A bainha da barra deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock; TERMOCOLANTE: ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco como Brasão do Município	4000	Peças			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>de CAJATI/ SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em prensa térmica 180º. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste logo abaixo do bolso utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas; CÔS: Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em máquina de catraca 02 agulhas ponto corrente; PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, fechamento interno do bolso, aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido; ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser fixada em caráter permanente endelével na parte interna de cada peça no centro traseiro do gancho. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As calças devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As calças deverão ser embaladas</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.						
	3	BERMUIDA: Confeccionada em Helanca PA (65% Poliéster 35% Algodão) tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 260g/m ² tolerância 3 pontos percentuais +/-, cor Azul Marinho Pantone 19-3921 TPX; FRISOS: Em cada lateral deverá conter uma faixa sobreposta de 10mm cada em Meia Malha PV 65% Poliéster 35% Viscose tolerância 3 pontos percentuais +/-, gramatura 170g/m ² tolerância 5%+/-, cor Cinza Pantone 15-0141 TPX, deverá ser aplicado em aparelho apropriado para melhor qualidade e uniformidade em máquina de catraca; BOLSO / FORRO BOLSO: Em cada lateral deverá conter um bolso em curva do mesmo tecido e mesma cor do tecido principal, pespontado em máquina de uma agulha com pesponto de aproximadamente 5mm; BAINHA: A bainha da barra deverá ser feita em máquina de cobertura duas agulhas bitola larga com 20mm acabada, com arremate em máquina overlock; TERMOCOLANTE: ETIQUETA TERMOCOLANTE: A Etiqueta termocolante deverá ser bordada em tecido com fundo tafetá Plus branco com o Brasão do Município de CAJATI/ SP em alta definição, com fios de figura 100% poliéster com aplicação de filme de resina termocolante de alta performance no verso do da etiqueta termocolante, para que garanta uma perfeita fixação no tecido, recortados em máquinas laser em formato redondo, sendo o mesmo aplicados em	4000	Peças				





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>prensa térmica 180º. em 8 segundos, também após a aplicação na prensa térmica o mesmo deverá ser bordado em máquina eletrônica em todo seu contorno em zig zag cheio para melhor fixação, a posição da aplicação será do lado esquerdo de quem veste logo acima da bainha utilizando linha branca, conforme imagem ilustrativa nas medidas abaixo descritas; CÓS: Em toda circunferência da cintura deverá ser aplicado elástico de 40mm em máquina overlock e rebatido em máquina de catraca 04 agulhas ponto corrente; PRODUÇÃO FECHAMENTO: O fechamento das laterais, gancho dianteiro, gancho traseiro, entre pernas, fechamento interno do bolso, aplicação do elástico deverá ser feito em máquina overlock, para confecção desta peça deve ser utilizada linha 100% Poliéster, nº 120, na cor do tecido; ETIQUETA: A etiqueta de identificação deve ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro traseiro do gancho. Os caracteres tipográficos os indicativos deverão ser em cor preta informando a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As bermudas devem estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; EMBALAGEM: As bermudas deverão ser embaladas individualmente em saco plástico transparente e posteriormente encaixotado por tamanho e por item em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.</p>						
TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE 02								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL		TOTAL DO KIT





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



<p>3 TÊNIS ESCOLAR</p>	<p>1</p>	<p>TÊNIS PAR DE TÊNIS ESCOLAR: Produzido e confeccionado no processo de montagem ensacada, com fixação da palmilha ao cabedal pelo processo de costura Strobel (Overlock) e após ser AUTOCLAVADO, com vulcanização direta da borracha da banda lateral no solado e na lona do cabedal. Por se tratar de um produto em produção fabril, exige-se que as dimensões dos calçados acompanham os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão é 0,66667 centímetros de número a número. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser efetuada na palmilha amortecedora ou palmilha de overlock, com variação permitida de 3% (+/-); CORE MATERIAL DO CABEDAL E LINGUETA: A gáspea do cabedal, laterais e lingueta, deverão ser de lona 100% algodão, de no mínimo 300 gramas por metro quadrado, na cor Azul marinho semelhante ao pantone 19-3920, devendo estar dublada com sarja também de 100% algodão desengomado com gramatura mínima de 230 gramas por metro quadrado, totalizando assim um mínimo de 530 gramas por metro quadrado, no conjunto; CONTRA FORTE: O contra forte se localiza na região do calcanhar entre a lona externa e a espuma interna. É fabricado em elastômero vulcanizado flexível de no mínimo 1,2 mm de espessura; devendo ser chanfrado em toda sua borda superior na largura mínima de 8 mm terminando em zero; FORRO: O tênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 Gr/m²) na cor Preto, dublado com espuma de poliuretano de no mínimo 5 mm de espessura e</p>	<p>4000</p>	<p>Pares</p>				
--	-----------------	---	--------------------	---------------------	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>densidade 26 kg/m³ (quilograma por metro cúbico). DEBRUM E COSTURAS: A gáspea deve ser toda debruada. O debrum será de Gorgorão com largura mínima de 12mm e com bordas que não desfiem. Na mesma cor do cabedal. Todas as costuras têm de 3 a 4 pontos/cm e tem um arremate de, no mínimo, 2 pontos nas extremidades. As costuras externas "aparentes" devem ser duplas e afastadas de 2,2 a 2,6 mm entre si. A linha usada deve ser de poliamida (nylon) número comercial 40, na cor branca. CADARÇO/ ATACADOR: O tênis deverá ser entregue com um par de cadarço na cor branca, devendo os mesmos serem de poliéster, armação trançada e chata, largura de no mínimo de 7,00 mm e comprimento adequado a cada número. – Devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela). ILHÓSES: devem ser de alumínio com acabamento natural, diâmetro interno mínimo de 5 mm, composto por duas peças (ilhós e arruela). BIQUEIRA, SOBRE-BIQUEIRA, BANDA LATERAL: Devem ser uma Composição elastomérica vulcanizada, composta por borracha natural (NR), borracha de butadieno estireno (SBR) e borracha de etileno propileno dieno (EPDM), sendo estes componentes preponderantes. Biqueira e sobre biqueira com espessura mínima de 1,4 mm; ETIQUETA: Deverá ser colocada na parte traseira do tênis também de elastômero vulcanizado (mesmo material da banda lateral) na cor azul, com escrita do nome do Órgão; PALMILHA AMORTECEDORA: Palmilha</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>de EVA, espessura de 4,5mm dublada com cacharel na cor preta; CORES: A Biqueira branca, sobrebiqueira na cor azul marinho 19-3920, banda lateral branca, o friso e filete vermelho. A sobre biqueira deverá ter gravação de reforço, tudo similar a ilustração da vista externa; CABEDAL: Cabedal todo confeccionado em lona tipo grão de arroz, algodão na cor azul marinho semelhante ao pantone 19- 3920, com uma gramatura de 280 g/ m² com tolerância de (+- 20g/ m²) e dubladas com sarja, com uma gramatura de 180 g/ m² com tolerância de (+- 20g/ m²). O material deve ter resistência ao rasgo, além de atender os requisitos de tração e alongamento; LINGUETA: A lingueta tem a finalidade de proporcionar conforto, sendo fabricada em material nylon azul marinho semelhante ao pantone 19-3920, forrada com tecido tipo favo na mesma cor do cabedal de 80 g/ m² com tolerância de (+- 5%) dublada com espuma D28 com 2 mm de espessura. Deve ter tripla costura para a sua fixação; ACABAMENTO DA GÁSPEA: em viés algodão 30 mm dobrado na cor vermelho semelhante ao pantone 18- 1555 tpx; ESPUMA: Espuma de PU para lingueta Internamente a lingueta deve possuir uma espuma de Em PU densidade 33, espessura 8 mm. Espuma de PU para colarinho Internamente o colarinho deve possuir uma espuma de PU densidade 33, espessura 12 mm. TNT Para reforço do tênis, todo o sua lateral, e frente, deverá ser forrada com TNT preto com uma gramatura de 120 gr; COSTURAS: Feita em linha de nylon 40 na cor preto deve conter na lateral e traseira do tênis costura dupla com distância de 2 mm entre si, em formato conforme a</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		<p>ilustração. FECHAMENTO: Fechamento de velcro deve ser confeccionado em lona de algodão tipo grão de arroz, na cor azul, e dubladas com sarja, sendo que a mesma deverá ter em torno de 40 mm de largura, podendo variar conforme a escala de numero a número, toda debruada com viés de algodão 30mm azul. Personalizado com o Brasão do município em estampa tipo DTF; FORRO INTERNO: Otênis deve ser todo forrado internamente com tecido poliéster (gramatura mínima 130 gr/m²) na cor preto, dubla; SOLA: A sola será no processo de injeção direta em material termoplástico, na cor branca, a banda lateral deverá ser em uma só peça com a sola, a na cor branca. Internamente não haverá rouba pesos, com o objetivo de oferecer maior conforto ao pé do usuário. O solado deverá atender a norma ABNT NBR 14838 e NBR 14839 de melhoria de ângulo de pronação e absorção de impactos. A planta do solado terá vincos" na região de flexão, criando estabilidade ao caminhar, devendo conter o mesmo formato da imagem; PALMILHA AMORTECEDORA: Palmilha de EVA, espessura de 4,5mm dublada com cacharel na cor preta</p>						
TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE 03								

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SECRETARIA GERENCIADORA DA ATA

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA QUARTA - DA VEDAÇÃO E ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, durante o qual a Prefeitura do Município de Cajati não será obrigada a realizar os fornecimentos referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caibam recursos ou indenizações de quaisquer espécies às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

5.11. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.8 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2. Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº 070/2024.

Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 070/2024, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 070/2024, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DISTRIBUIÇÃO

A entrega dos uniformes será realizada de forma parcelada ou total, conforme a necessidade da Secretaria Requisitante. As unidades requisitantes, por meio do departamento responsável, solicitarão os produtos à contratada através de um documento próprio de Ordem de Fornecimento ou similar, emitido pelo responsável.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Os uniformes deverão ser entregues nos locais indicados pela unidade requisitante e, após a efetiva entrega, o servidor designado pela contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aceitar os materiais.

Todos os materiais serão solicitados de forma parcelada ou total, conforme a necessidade do município.

CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

Para fornecimento dos produtos, registrados na ARP-Ata de Registros de Preços, que deverá estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração.

A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e a proposta de preços apresentada.

A entrega dos uniformes será realizada de forma parcelada ou total, conforme a necessidade. As unidades requisitantes, por meio do departamento responsável, solicitarão os produtos à contratada através de um documento próprio de Ordem de Fornecimento ou similar, emitido pelo responsável.

Os uniformes solicitados deverão ser entregues nos locais indicados pela unidade requisitante e, após a efetiva instalação, o servidor designado pela contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aceitar os materiais.

Dado o aceite dos uniformes, será autorizado a emissão da Nota Fiscal, que será atestada e autorizada para pagamento.

A contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências deste Termo e da licitação.

Todos os uniformes serão solicitados de forma parcelado ou total, conforme a necessidade do município;

A contratada deverá efetuar a entrega dos uniformes no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/ contratado e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

O recebimento e a aceitação do objeto deste Pregão Eletrônico, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 140, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 14.133/21, no que lhes for aplicável.

O recebimento definitivo dos produtos, objeto do Edital, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

Em caso de atraso após o pedido da Contratante, fica a Contratada sujeita às penalidades, conforme o Edital e a Lei de Licitações (14.133/2021).

Os fornecimentos deverão ser efetuados de acordo com a requisição, parceladamente, por período máximo de 12 (doze) meses, dentro do prazo previsto no edital.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8 desta Ata de Registro de Preços.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela Secretaria Gerenciadora entre as Secretarias participantes e não participantes do Registro de Preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento participante; ou

De Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento não participante.

A Secretaria ou Departamento participante gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento Secretaria ou Departamento participante para Secretaria ou Departamento não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Secretaria à Secretaria gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência da Secretaria ou Departamento que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

Além das obrigações citadas no Edital, em seu item 17, à licitante obrigar-se-á:

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

Refazer, às suas expensas, fornecimentos se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Fiscalizar os fornecimentos, podendo sustar ou recusar fornecimentos realizados em desacordo com as especificações apresentadas na proposta do Licitante;

Somente atestar às notas fiscais/ faturas correspondentes a fornecimentos, referentes ao objeto deste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES PARA A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital
- c) não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preço, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

e) fraudar a licitação.

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Cajati/SP;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

Para as infrações previstas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

Para as infrações previstas no item 19.1 do edital, letras “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a multa será de 15% a 30% da Ata de Registro de Preços licitada.

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

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

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 19.1 do edital, letras “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 do edital, letras “a” “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



do edital, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas em edital.

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

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

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

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

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

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

As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/ 2021, de 01 de abril de 2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

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

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

Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 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).

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.

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

O recebimento dos fornecimentos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise deles por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência para a aceitação definitiva;

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de fornecimento/ instalação;

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

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito desempenho do produto fornecido/ instalado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização deles.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos fornecimentos e instalações prestadas serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando os fornecimentos corretamente, obedecendo ao Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e aos demais documentos que a integram.

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

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

O responsável pela fiscalização da presente ata será a Secretária Municipal de Educação, na pessoa do(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/ 00/ 2024.

A adjudicatária será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução desta Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme Artigo 120 da Lei Federal nº 14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedada contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 070/2024, e as propostas da empresa:....., classificada em 1º lugar, empresa:, classificada em 2º lugar e da empresa, classificada em 3º lugar (se houver e quiserem, ao preço do 1º colocado, assinar à ata).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/ c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem da utilização da presente ATA, será a Comarca de Jacupiranga - SP, com exclusão de qualquer outro.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Para firmeza e validade do pactuado, estando perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e achado em ordem, de acordo com a Lei.

Cajati, de 2024

LUIA HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal

NOME DA EMPRESA
Nome do Responsável pela assinatura da Ata
RG/ CPF
Cargo na empresa





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 14

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

ADJUDICATÁRIA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

OBJETO:

ADVOGADO(S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos **CIENTES** de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/ 2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por **NOTIFICADOS** para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Cajati, _____ de _____ de _____.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: gabinete@cajati.sp.gov.br

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela ADJUDICATÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B4CA-DC98-571B-69C0

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

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 23/10/2024 14:57:49 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 23/10/2024 14:58:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 23/10/2024 15:24:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 23/10/2024 16:25:56 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B4CA-DC98-571B-69C0>