

## Proc. Administrativo 595/2024

---

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 09/09/2024 às 14:39:15

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEDUC, SEADM-DAGEP, SEADM-DAGEP-DAP, SEADM-DESUP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SEAJ-PGM-PROC3, SEAJ-PGM, SMOM-CAI

### **Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP**

Boa tarde! Anexo aos autos o [Memorando 12.449/2024 - Envio de DFD | Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais](#), referente a Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	09/09/2024 14:39:28	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **AB5A-D0F8-103E-D586**

**Memorando 12.449/2024**

**De:** Thais P. - SEDUC-DAAF

**Para:** SEADM - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Hotton B.

**Data:** 16/07/2024 às 09:24:50

Prezado [Hotton Bruno Lucena Bernardo - SEADM](#), bom dia.

Solicitamos aquisição de **Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais.**

Segue anexo o Documento de Formalização de Demanda (DFD) devidamente preenchido e justificado.

—  
**Thais Lourenço Pereira**  
*Agente de Organização Escolar*

**Anexos:**

042\_Recordacao\_Fase\_II\_e\_5\_Ano.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Thais Lourenço Pereira	16/07/2024 09:25:13	1Doc	THAIS LOURENÇO PEREIRA CPF 427.XXX.XXX-70
Maria Claudia Brondani Rab...	16/07/2024 11:22:36	1Doc	MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO CPF 088.XXX.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3A5D-4100-CF47-B9B8**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 042/2024 – SEDUC

#### 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)  
( x ) 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

Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais.

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à demanda das escolas públicas municipais no que se refere à recordação escolar dos alunos. A aquisição de itens de recordação escolar, como fotos, anuários e outros materiais personalizados, é fundamental para promover o sentimento de pertencimento e valorização do ambiente escolar entre os alunos.

##### 1. Motivos para a Contratação:

**1.1 Promoção do Sentimento de Pertencimento:** A recordação escolar proporciona aos alunos uma lembrança física de sua trajetória educacional, contribuindo para o desenvolvimento de um vínculo emocional positivo com a escola.

**1.2 Valorização do Ambiente Escolar:** A presença de recordações escolares ajuda a valorizar o ambiente escolar, incentivando a participação ativa dos alunos e criando uma memória afetiva importante para a formação do indivíduo.

**1.3 Inclusão Social:** Fornecer recordações escolares de qualidade e acessíveis a todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, é uma forma de promover a igualdade de oportunidades e a inclusão social dentro do ambiente escolar.

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

Estima-se a contratação de 2 itens, contendo um total de 888 unidades.

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

Com base na contratação realizada em 2023 pela Prefeitura Municipal de Cajati/SP, onde o valor unitário foi de R\$ 8,96 (Oito Reais e Noventa e Seis Centavos), e considerando um acréscimo de 10% devido às variações de preços de um ano para o outro, o valor estimado para a contratação de empresa especializada para fornecimento de recordação escolar para os alunos das escolas públicas municipais é de R\$ 8.752,12 (Oito Mil, Setecentos e Cinquenta e Dois Reais e Doze Centavos).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

Primeira quinzena de Novembro de 2024, tendo em vista que as recordações precisam ser entregues na primeira quinzena de Dezembro de 2024.

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

Média

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

**Unidade requisitante/demandante:** Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

**Responsável pela demanda:** Thais Lourenço Pereira (Agente de Organização Escolar)

**Secretaria demandante:** Secretaria Municipal de Educação

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

**Telefone:** (13) 3854-8601

**Memorando 1- 12.449/2024**

**De:** Stephanie M. - SEADM

**Para:** SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas - A/C Gustavo C.

**Data:** 16/07/2024 às 10:02:03

Prezado,

Segue para providências.

—

**Stephanie de Almeida Dias Moraes**  
*Agente Administrativo*

**Memorando 2- 12.449/2024**

**De:** Gustavo C. - SEADM-DAGEP

**Para:** SEDUC - Secretaria Municipal de Educação - A/C Maria R.

**Data:** 22/07/2024 às 14:11:20

Prezada [Maria Claudia Brondani Rabelo - SEDUC](#),

Favor indicar equipe para elaboração do ETP. Após isso, assinalo prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos.

Atenciosamente,

—

**Gustavo Henrique Martins Cordeiro**  
*Agente Administrativo*

**Memorando 3- 12.449/2024**

**De:** Maria R. - SEDUC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 06/08/2024 às 15:32:49

Indico o servidor [Rodrigo Ribeiro de Andrade - SEDUC](#)

—

**Maria Claudia Brondani Rabelo**  
*Secretária Municipal da Educação*

**Memorando 4- 12.449/2024**

**De:** Gustavo C. - SEADM-DAGEP

**Para:** SEDUC - Secretaria Municipal de Educação - A/C Rodrigo A.

**Data:** 06/08/2024 às 15:51:12

Prezado [Rodrigo Ribeiro de Andrade - SEDUC](#),

Por gentileza, iniciar a elaboração do ETP. Assinalo prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Atenciosamente,

—

**Gustavo Henrique Martins Cordeiro**

*Agente Administrativo*

**Memorando 5- 12.449/2024**

**De:** Rodrigo A. - SEDUC

**Para:** SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

**Data:** 07/08/2024 às 08:39:04

Segue o ETP e orçamento

at.te

—

**Rodrigo Ribeiro de Andrade**

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

**Anexos:**

ETP\_0222024\_Recordacao\_Fase\_II\_e\_5\_Ano.pdf

Orcamento\_Fotos\_Recordacoes.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rodrigo Ribeiro de Andrade	07/08/2024 08:39:44	1Doc RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE CPF 332.XXX.XXX-8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **1AB6-6BFF-BB2F-7185**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

**- ESTADO DE SÃO PAULO -**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP nº 022/2024**

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

**Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para  
os Alunos Das Escolas Públicas Municipais.**

Unidade administrativa responsável:  
Secretaria Municipal de Educação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) busca fornecer uma análise detalhada referente a Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais. O propósito deste documento é garantir o cumprimento dos requisitos legais e técnicos necessários para a contratação, conforme estipulado na Lei 14.133/2021.

### 2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:

Não há contratação vigente relacionada a essa aquisição.

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

A necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais visa proporcionar aos estudantes uma lembrança significativa de sua trajetória escolar. A contratação abrange a produção de fotos para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. Essas recordações são importantes para marcar uma etapa significativa na vida dos estudantes, celebrando suas conquistas e proporcionando uma memória duradoura dessa fase escolar.

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

O objeto em questão está contemplado no Plano de Contratações Anual da Secretaria de Educação do Município de Cajati/SP, o que está alinhado com o planejamento desta Administração. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais está prevista no Plano de Contratações Anual. Esta previsão foi feita considerando a necessidade de oferecer aos alunos uma recordação das suas conquistas acadêmicas, especialmente para aqueles que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. A inclusão dessa contratação no plano anual reflete o compromisso da administração pública em valorizar a trajetória educacional dos estudantes, assegurando recursos necessários para a execução deste projeto.

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

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As recordações escolares, especialmente as fotografias, devem ser de alta qualidade, com resolução adequada e material durável.

Os produtos fornecidos devem ser apropriados para crianças na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental, considerando aspectos como idade e segurança dos materiais utilizados.

A empresa deve oferecer um serviço de atendimento eficiente, capaz de solucionar eventuais problemas e prestar suporte durante o processo de produção e entrega das recordações.

O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, estando sujeito à análise detalhada por servidor responsável para verificar a conformidade com as especificações do Termo de Referência e do edital.

O prazo para manifestação de aceitação definitiva ou recusa dos produtos será de 10 (dez) dias corridos a partir da data de entrega.

Decisões ou providências além da competência do servidor responsável pelo recebimento deverão ser encaminhadas aos superiores hierárquicos para adoção de medidas cabíveis.

A aceitação definitiva não exime a Contratada da responsabilidade pelo perfeito desempenho dos materiais fornecidos, devendo sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o uso.

### 5.1 Das Obrigações da Contratada:

A Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para o Município, a correção ou substituição dos produtos que apresentarem defeito ou não estiverem em conformidade com as especificações.

O prazo máximo para substituição dos produtos defeituosos não poderá ultrapassar 05 (Cinco) dias corridos a partir da solicitação feita pelo Município.

É obrigação da Contratada reparar quaisquer defeitos ou falhas nos produtos dentro do prazo estabelecido.

### 5.2 Do Pagamento:

O prazo de pagamento será definido pela Secretaria de Finanças.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

### 5.3 Do Local de Entrega e Prazo:

Os produtos devem ser entregues no endereço especificado Rua Roma, 406 – Vila Antunes – Cajati/SP, na Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estipulado.

Os produtos deverão ser entregues individualmente, sendo identificado o nome da Unidade Escolar, série e turma dos estudantes.

O prazo máximo para entrega dos materiais é de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento do Pedido de Compra.

Esses critérios garantem a conformidade dos produtos fornecidos com as necessidades e especificações do projeto, bem como a segurança e o bom funcionamento dos produtos.

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

Com base nas necessidades dos projetos, estima-se a aquisição dos 02 itens mencionados, totalizando 888 unidades.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	TOTAL GERAL
1	Recordações Fase II do Ensino Infantil	UNID.	431
2	Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental	UNID.	457
<b>QUANTIDADE TOTAL DE ITENS:</b>			<b>888</b>

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

Para a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizada uma pesquisa de mercado com o objetivo de encontrar fornecedores que tenham a capacidade de fornecer todos os produtos necessários para os projetos em questão.

Levando em conta que este contrato não será realizado por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), será efetuada uma única aquisição que inclui todos os produtos mencionados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

No decorrer da concorrência, as propostas dos fornecedores serão analisadas considerando o critério de menor custo, contanto que cumpram totalmente os requisitos técnicos e especificações estabelecidos no Termo de Referência e no edital.

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

A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos a possíveis fornecedores, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21.

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

A solução proposta para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais abrange a contratação de uma empresa especializada que será responsável por todo o processo, desde a captura das fotografias até a entrega final aos estudantes. A seguir, detalha-se cada etapa da solução:

#### 9.1 Planejamento e Coordenação:

**Reunião Inicial:** A empresa contratada realizará reuniões com os gestores escolares para entender as especificidades de cada instituição e coordenar o cronograma de atividades.

**Planejamento Logístico:** Definição das datas e horários para as sessões fotográficas, garantindo que todos os alunos sejam atendidos de forma organizada e eficiente.

#### 9.2 Execução das Sessões Fotográficas:

**Equipamentos e Profissionais:** Utilização de equipamentos fotográficos de alta qualidade e profissionais capacitados para a realização das fotos.

**Ambiente e Cenário:** Preparação de um ambiente adequado e cenários temáticos que reflitam o espírito escolar, proporcionando um contexto agradável e memorável para as fotografias.

#### 9.3 Produção das Recordações:

**Edição e Tratamento:** Edição das fotos para garantir a melhor qualidade de imagem, incluindo correções de cor, brilho e contraste.

**Personalização:** Possibilidade de personalização das recordações com elementos como o nome do aluno, turma e ano letivo.

#### 9.4 Confecção dos Produtos:

**Variedade de Formatos:** Produção das recordações em diferentes formatos, como



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

fotos individuais, álbuns, calendários, entre outros, conforme definido previamente com a administração escolar.

**Qualidade dos Materiais:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para garantir a longevidade das recordações.

### 9.5 Entrega e Distribuição:

**Embalagem e Logística:** Embalagem cuidadosa das recordações para evitar danos durante o transporte e distribuição.

**Cronograma de Entrega:** Entrega das recordações dentro do prazo acordado, diretamente às escolas, que por sua vez distribuirão aos alunos.

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

A decisão de não parcelar a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais baseia-se nas seguintes justificativas:

a. Contratar uma única empresa garante uniformidade na qualidade e estilo das recordações escolares, proporcionando uma experiência consistente para todos os alunos das diferentes escolas municipais.

b. A gestão de um único contrato simplifica a coordenação e comunicação entre a empresa e as escolas, reduzindo a complexidade administrativa e minimizando o risco de problemas logísticos.

c. Um contrato abrangente pode resultar em custos menores devido à economia de escala, uma vez que a empresa contratada pode otimizar recursos e processos para atender a demanda de todas as escolas municipais de forma mais eficiente.

d. Centralizar a responsabilidade em uma única empresa facilita a gestão de garantias e suporte, permitindo uma resposta mais rápida e eficaz em caso de eventuais problemas ou reclamações, garantindo maior satisfação dos alunos e das escolas.

e. A contratação de uma única empresa permite um controle mais rigoroso sobre a qualidade dos produtos e serviços prestados, assegurando que todas as recordações atendam aos padrões exigidos e expectativas das escolas e dos alunos.

Essas justificativas demonstram que a não fragmentação da contratação é a melhor



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

abordagem para assegurar a qualidade, eficiência e eficácia do fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais.

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

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais visa alcançar os seguintes resultados:

- a. Fornecer aos alunos fotos de alta qualidade que capturem momentos importantes de suas vidas escolares, especialmente nas etapas de transição da fase II da educação infantil e do 5º ano do ensino fundamental.
- b. Celebrar e reconhecer as conquistas acadêmicas dos alunos, fortalecendo o vínculo emocional com a escola e incentivando o sentimento de pertencimento e orgulho.
- c. Garantir que todos os alunos das escolas municipais recebam recordações padronizadas, mantendo uma consistência na qualidade e estilo dos materiais entregues.
- d. Obter economia de escala e eficiência na produção e entrega das recordações, otimizando recursos e reduzindo custos através da contratação de uma única empresa especializada.
- e. Assegurar que as recordações escolares sejam produzidas com materiais duráveis e de alta qualidade, garantindo que os alunos possam preservar suas memórias por muitos anos.
- f. Aumentar a satisfação dos alunos e suas famílias, proporcionando uma experiência positiva e memorável, reforçando o vínculo com a escola e a valorização do esforço acadêmico.
- g. Simplificar o processo de gestão e coordenação da produção e entrega das recordações, reduzindo a carga administrativa para as escolas e permitindo um foco maior nas atividades educacionais.
- h. Garantir que todas as recordações sejam entregues dentro do prazo estipulado, de forma organizada e sem atrasos, permitindo que os alunos recebam suas memórias escolares em tempo hábil.

Esses resultados pretendidos refletem o compromisso da administração pública em valorizar a trajetória escolar dos alunos, proporcionando-lhes uma recordação significativa e de alta qualidade, ao mesmo tempo em que se busca eficiência e economia na execução do



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

projeto.

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

Para assegurar que a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares aos alunos das escolas públicas municipais seja realizada de maneira eficiente e dentro dos conformes legais, a administração deve adotar as seguintes providências:

- a. Detalhar todas as especificações técnicas, requisitos e condições do serviço a ser contratado, incluindo a qualidade dos materiais, formatos das recordações, prazos de entrega, e critérios de avaliação das propostas.
- b. Realizar pesquisa de mercado para identificar empresas especializadas e qualificar fornecedores potencialmente aptos a atender às demandas do contrato, garantindo competitividade e qualidade.
- c. Obter parecer jurídico e financeiro para assegurar que a contratação está em conformidade com a legislação vigente e que os recursos orçamentários necessários estão devidamente alocados e disponíveis.
- d. Preparar e publicar o edital de licitação, contendo todas as informações e requisitos definidos no termo de referência, garantindo transparência e equidade no processo seletivo.
- e. Assegurar ampla divulgação do edital de licitação para atrair um número suficiente de participantes, aumentando a competitividade e a chance de obter propostas vantajosas.
- f. Constituir uma comissão de licitação composta por servidores qualificados para avaliar as propostas recebidas e conduzir o processo de seleção de forma imparcial e criteriosa.
- g. Realizar a sessão pública para abertura e análise das propostas, garantindo a transparência do processo e a participação dos interessados.
- h. Avaliar as propostas recebidas com base nos critérios definidos no edital, assegurando que a empresa selecionada atenda a todos os requisitos técnicos e financeiros.
- i. Homologar o resultado do processo licitatório e adjudicar o contrato à empresa



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

vencedora, oficializando a decisão.

j. Redigir o contrato com base nos termos acordados durante o processo de licitação, incluindo cláusulas de responsabilidade, garantias, prazos e penalidades.

k. Publicar o extrato do contrato em meio oficial, conforme exigido pela legislação, para garantir a transparência e publicidade do ato administrativo.

l. Definir um cronograma detalhado de execução do serviço, em conjunto com a empresa contratada, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas conforme planejado.

m. Providenciar treinamento e orientação para os gestores escolares sobre o processo de recebimento e distribuição das recordações, assegurando que o procedimento ocorra de forma organizada e eficiente.

n. Estabelecer um plano de monitoramento e fiscalização para acompanhar a execução do contrato, garantindo o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e a qualidade dos produtos entregues.

Essas providências são essenciais para assegurar a correta execução do processo de contratação, garantindo que a administração pública atue com transparência, eficiência e responsabilidade na celebração e cumprimento do contrato para o fornecimento de recordações escolares aos alunos das escolas públicas municipais.

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

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

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

A Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais não se vislumbra impactos ambientais.

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

Após a análise detalhada de todas as etapas e requisitos necessários para a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares aos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

alunos das escolas públicas municipais, apresentamos o seguinte posicionamento conclusivo sobre a adequação desta contratação:

a. A necessidade de fornecer recordações escolares aos alunos que estão concluindo a fase II da educação infantil e o 5º ano do ensino fundamental está claramente justificada, pois estas recordações celebram e valorizam momentos importantes da vida escolar dos estudantes.

b. O processo de contratação foi cuidadosamente planejado, incluindo a elaboração de um termo de referência detalhado, pesquisa de mercado, e análise jurídica e financeira. Essas etapas asseguram que a contratação será realizada de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

c. A opção por não parcelar a contratação contribui para a uniformidade e coerência do serviço, facilita a gestão e coordenação, e aproveita os benefícios da economia de escala. Estes fatores garantem uma alta qualidade dos produtos fornecidos e uma execução eficiente do projeto.

d. A identificação de possíveis impactos ambientais e a implementação de medidas mitigadoras demonstram o compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental, assegurando que o processo de produção e distribuição das recordações será realizado de maneira ecologicamente correta.

e. Os resultados pretendidos com a contratação, incluindo a valorização da trajetória escolar dos alunos, a satisfação das famílias, e a eficiência no processo administrativo, estão claramente definidos e são alcançáveis através da contratação proposta.

f. As providências administrativas adotadas previamente à celebração do contrato, como a formação de uma comissão de licitação, a elaboração do edital e o planejamento logístico, garantem que o processo será conduzido de maneira organizada e transparente. O monitoramento contínuo assegura o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e a qualidade dos produtos entregues.

### **Conclusão:**

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares aos alunos das escolas públicas municipais é adequada e essencial para atender à necessidade identificada. O processo de contratação foi estruturado de forma a garantir a



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

eficiência, qualidade e sustentabilidade do serviço, promovendo uma experiência positiva e memorável para os alunos e suas famílias. A administração pública, ao seguir as etapas e medidas planejadas, assegura que os objetivos do projeto serão alcançados, valorizando a educação e celebrando momentos importantes da vida escolar dos estudantes.

Portanto, a contratação proposta é considerada adequada e alinhada com as necessidades e expectativas das escolas públicas municipais, proporcionando benefícios significativos aos alunos e contribuindo para o fortalecimento do vínculo escolar e comunitário.

### 16. ANEXOS

Anexo I – Estimativa de Preços

### 17. RESPONSÁVEL

Conforme despacho 4 de memorando 12449/24, onde foi designado o servidor para a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), como parte das demandas para fins de Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais, a saber:

Rodrigo Ribeiro de Andrade

Inscrito sob a Matrícula nº 3304

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro



## PROPOSTA COMERCIAL

**ADRIELI CRISTINE RIBEIRO PEREIRA 48482142895 (INFINITA PUBLICIDADE),**

CNPJ 37.351.460/0001-74, com sede na Avenida João Felizardo, 65, Vila Antunes, Cajati, São Paulo.

CEP: 11950-000 // Telefone: 13 99613-7071 // e-mail: [ininitafilmes2020@gmail.com](mailto:ininitafilmes2020@gmail.com).

Item	QTD	Valor Uni.	Valor Total
Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	888	R\$ 18,00	R\$ 15.984,00
		Valor Total	<b>R\$ 15.984,00</b>

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos, contados da data de entrega da proposta.

Cajati, 25 de julho 2024.

Adrieli C. R. Pereira

**ADRIELI CRISTINE RIBEIRO PEREIRA 48482142895**  
CNPJ 37.351.460/0001-74 // Avenida João Felizardo, 65, Vila Antunes, Cajati  
13 99729-1989 // [ininitafilmes2020@gmail.com](mailto:ininitafilmes2020@gmail.com)

## Memorando 6- 12.449/2024

**De:** Gustavo C. - SEADM-DAGEP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 07/08/2024 às 09:08:14

Prezados,

O ETP apresentado pela equipe possui todos os elementos do art. 18, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021 e, por isso, está apto a produzir seus efeitos. Esta análise, de caráter formal, não adentra aos aspectos relativos à conveniência e à oportunidade da prática do referido ato administrativo (ou seja, não analisa o mérito), que estão reservados à autoridade competente. Por fim, as unidades requisitantes cumpriram a fase de planejamento.

Desta forma, solicitamos que seja elaborado o respectivo **Termo de Referência e encaminhado ao Departamento de Suprimentos em novo despacho neste memorando**, para o prosseguimento da contratação da melhor solução apresentada pela unidade demandante.

Atenciosamente,

—

**Gustavo Henrique Martins Cordeiro**  
*Agente Administrativo*

**Memorando 7- 12.449/2024**

**De:** Rodrigo A. - SEDUC

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 15/08/2024 às 10:37:56

Prezados, bom dia!!

Segue o Termo de Referência

at.te

—

**Rodrigo Ribeiro de Andrade**

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

**Anexos:**

TR\_Recordacoes.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rodrigo Ribeiro de Andrade	15/08/2024 10:38:25	1Doc	RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE CPF 332.XXX.XXX-8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **9249-839A-0D15-DA23**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA RECORDAÇÕES ESCOLARES

#### 1) OBJETO

A contratação de empresa para a produção de fotos, recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental

#### 2) DAS DEFINIÇÕES

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

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

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais visa proporcionar aos estudantes uma lembrança significativa de sua trajetória escolar. A contratação abrange a produção de fotos para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. Essas recordações são importantes para marcar uma etapa significativa na vida dos estudantes, celebrando suas conquistas e proporcionando uma memória duradoura dessa fase escolar.

#### 2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

O produto deverá atender às seguintes características: Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para o Município, a correção ou substituição dos produtos que apresentarem defeito ou não estiverem em conformidade com as especificações.

O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

Em hipótese alguma serão aceitos produtos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

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

A empresa especializada que será responsável por todo o processo, desde a captura das fotografias até a entrega final aos estudantes, de acordo com as etapas a seguir:

### **Planejamento e Coordenação:**

- **Reunião Inicial:** A empresa contratada realizará reuniões com os gestores escolares para entender as especificidades de cada instituição e coordenar o cronograma de atividades.
- **Planejamento Logístico:** Definição das datas e horários para as sessões fotográficas, garantindo que todos os alunos sejam atendidos de forma organizada e eficiente.

### **Execução das Sessões Fotográficas:**

- **Equipamentos e Profissionais:** Utilização de equipamentos fotográficos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de alta qualidade e profissionais capacitados para a realização das fotos.

- **Ambiente e Cenário:** Preparação de um ambiente adequado e cenários temáticos que reflitam o espírito escolar, proporcionando um contexto agradável e memorável para as fotografias.

### Produção das Recordações:

- **Edição e Tratamento:** Edição das fotos para garantir a melhor qualidade de imagem, incluindo correções de cor, brilho e contraste.
- **Personalização:** Possibilidade de personalização das recordações com elementos como o nome do aluno, turma e ano letivo.

### Confecção dos Produtos:

- **Formatos:** Produção das recordações com as seguintes especificações: Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.
- **Qualidade dos Materiais:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para garantir a longevidade das recordações.

### Entrega e Distribuição:

- **Embalagem e Logística:** Embalagem cuidadosa das recordações para evitar danos durante o transporte e distribuição.
- **Cronograma de Entrega:** Entrega das recordações dentro do prazo acordado, diretamente às escolas, que por sua vez distribuirão aos alunos.

O prazo para a entrega é de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento do Pedido de Compra enviado pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Cajati;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As recordações escolares, especialmente as fotografias, devem ser de alta qualidade, com resolução adequada e material durável.

A empresa deve oferecer um serviço de atendimento eficiente, capaz de solucionar eventuais problemas e prestar suporte durante o processo de produção e entrega das recordações;

Cabe a empresa organizar os agendamentos, juntamente com a direção de cada unidade escolar, para o dia da fotografia, conforme descrito no item 2.4;

Os produtos devem ser entregues no endereço especificado - Rua Roma, 406 – Vila Antunes – Cajati/SP, na Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estipulado.

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **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**

Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.

Avaliação do prazo proposto pelo fornecedor para produção das recordações.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Verificação das garantias oferecidas pelo fornecedor quanto à qualidade dos produtos e serviços prestados, bem como os prazos e condições para acionamento da garantia em caso de defeitos ou problemas.

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

A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos a possíveis fornecedores, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21.

Com base no quantitativo de alunos nas Fases II e 5ºs anos, estima-se a aquisição dos 02 itens mencionados, totalizando 888 unidades.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	TOTAL GERAL
1	<b>Recordações Fase II do Ensino Infantil</b> - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UNID.	431
2	<b>Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental</b> - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UNID.	457



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**QUANTIDADE TOTAL DE ITENS:**

**888**

A estimativa deste certame será de R\$ 16.000,00.

### 2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

### 3) DAS SANÇÕES

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

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

### 3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 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:

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

### 3.4) DOS CASOS OMISSOS

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

### 4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação/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

Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

### 6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

#### 6.1) LOCAL DE EXECUÇÃO

Unidades escolares da Rede Municipal de Cajati, sendo elas:

NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	Telefone
EM PROFª Mª CONCEIÇÃO R. DE ALCANTARA	RUA IGUAPE, 512, BAIRRO VILA VITORIA	38543135/38541799
EME ANJO AZUL	RUA IGUAPE, 582, BAIRRO VILA VITORIA	38543135/38541799
EM PROFº FRANCISCO JOSE DE LIMA JUNIOR	RUA SILVERIO LINO, 426, VILA ANTUNES	38541775/38543135
EM PROFª SHIRLEI BUENO DE PAULA	RUA URUGUAI, S/N BR 166 , BARRA DO AZEITE	38546146
EMEI BARRA DO AZEITE	RUA URUGUAI, S/N BR 166 , BARRA DO AZEITE	38546146
EM PROFº MARIO TADEU DE SOUZA	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, S/N, VILA ANDREIA	38543404
EMEI PEQUENO POLEGAR	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, S/N, VILA ANDREIA	38543404
EM VEREADOR JOSÉ RODRIGUES DE FREITAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM506	38557149
EMEI GATO DE BOTAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM507	38557149



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMEI FORQUILHA	RUA FORQUILHA, S/N, BAIRRO FORQUILHA	38557149
EMEB VICTORIO ZANON	AV, FERNANDO COSTA, Nº2356, B PARAFUSO	38544053
EMEB CAPITAO BRAZ	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, Nº3800, Bº CAPITAO BRAZ	38542043
EMEI GENTE INOCENTE	RUA AGUAI, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI PEDACINHO DO CEU	RUA CLAUDINO NOVAES, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI REINO ENCANTADO	AV DOS TRABALHADORES, 250, CENTRO	38544535/38542299
EMEIF ANNA MARIA CHAVES	RUA INDIARA, 68, BAIRRO ANA MARIA	38542668
EMEB JARDIM SÃO JOSE	RUA SÃO JOSÉ, Nº 256, BAIRRO SÃO JOSÉ	38541622/997103825

### 7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

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.

O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

- I. 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.
- II. Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.
- III. O recebimento definitivo previsto no item "II" 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 DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

- IV. Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- V. 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.
- VI. 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

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

### 9) DO PUBLICO ALVO

Alunos da Fase II da Educação Infantil e alunos dos 5º anos do Ensino Fundamental.

### 10) PROPOSTA



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

### 11) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

De forma a demonstra a prova de qualidade técnica, os licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de qualidade técnica, emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado com serviço de atendimento com profissionais realizando ações compatíveis com o termo de referência edital.

No caso do serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo poder público a quem o licitante preste ou tenha prestado os serviços.

No caso de serviço particular o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados, o atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor sócio-gerente, ou no caso do poder público pelo responsável legal pelos serviços devendo signatário estar claramente identificado (nome e função).

Poderá administração oficial licitante ou diligenciar a quem quer que seja na forma do artigo 67 da lei federal o número 14.133/2021 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópias de contratos, recolhimentos de tributos, dentre outros cabíveis.

### 12) DOCUMENTAÇÃO A SER ATENDIDA PELA CONTRATADA

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

- 1) Ter capacidade física e mental para execução de serviços o que comprovará por meio de atestados médicos.
- 2) Não ter sido condenado criminalmente o que comprovará por meio de atestado de excelentes criminais caso algum funcionário mude ou saia da empresa, a



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO -**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

mesma deverá informar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação de Cajati – SP.

**Memorando 8- 12.449/2024**

**De:** Rodrigo A. - SEDUC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 27/08/2024 às 10:40:04

Segue o ETP ajustado

—

**Rodrigo Ribeiro de Andrade**

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

**Anexos:**

ETP\_0222024\_Recordacao\_Fase\_II\_e\_5\_Ano.pdf

Orcamento\_Fotos\_Recordacoes.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rodrigo Ribeiro de Andrade	27/08/2024 10:41:24	1Doc RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE CPF 332.XXX.XXX-8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C6DA-76E2-7186-126C**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

**- ESTADO DE SÃO PAULO -**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP nº 022/2024**

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

**Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para  
os Alunos Das Escolas Públicas Municipais.**

Unidade administrativa responsável:  
Secretaria Municipal de Educação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) busca fornecer uma análise detalhada referente a Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais. O propósito deste documento é garantir o cumprimento dos requisitos legais e técnicos necessários para a contratação, conforme estipulado na Lei 14.133/2021.

### 2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:

Não há contratação vigente relacionada a essa aquisição.

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

A necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais visa proporcionar aos estudantes uma lembrança significativa de sua trajetória escolar. A contratação abrange a produção de fotos para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. Essas recordações são importantes para marcar uma etapa significativa na vida dos estudantes, celebrando suas conquistas e proporcionando uma memória duradoura dessa fase escolar.

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

O objeto em questão está contemplado no Plano de Contratações Anual da Secretaria de Educação do Município de Cajati/SP, o que está alinhado com o planejamento desta Administração. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais está prevista no Plano de Contratações Anual. Esta previsão foi feita considerando a necessidade de oferecer aos alunos uma recordação das suas conquistas acadêmicas, especialmente para aqueles que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. A inclusão dessa contratação no plano anual reflete o compromisso da administração pública em valorizar a trajetória educacional dos estudantes, assegurando recursos necessários para a execução deste projeto.

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

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As recordações escolares, especialmente as fotografias, devem ser de alta qualidade, com resolução adequada e material durável.

Os produtos fornecidos devem ser apropriados para crianças na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental, considerando aspectos como idade e segurança dos materiais utilizados.

A empresa deve oferecer um serviço de atendimento eficiente, capaz de solucionar eventuais problemas e prestar suporte durante o processo de produção e entrega das recordações.

O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, estando sujeito à análise detalhada por servidor responsável para verificar a conformidade com as especificações do Termo de Referência e do edital.

O prazo para manifestação de aceitação definitiva ou recusa dos produtos será de 10 (dez) dias corridos a partir da data de entrega.

Decisões ou providências além da competência do servidor responsável pelo recebimento deverão ser encaminhadas aos superiores hierárquicos para adoção de medidas cabíveis.

A aceitação definitiva não exime a Contratada da responsabilidade pelo perfeito desempenho dos materiais fornecidos, devendo sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o uso.

### 5.1 Das Obrigações da Contratada:

A Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para o Município, a correção ou substituição dos produtos que apresentarem defeito ou não estiverem em conformidade com as especificações.

O prazo máximo para substituição dos produtos defeituosos não poderá ultrapassar 05 (Cinco) dias corridos a partir da solicitação feita pelo Município.

É obrigação da Contratada reparar quaisquer defeitos ou falhas nos produtos dentro do prazo estabelecido.

### 5.2 Do Pagamento:

O prazo de pagamento será definido pela Secretaria de Finanças.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

### 5.3 Do Local de Entrega e Prazo:

Os produtos devem ser entregues no endereço especificado Rua Roma, 406 – Vila Antunes – Cajati/SP, na Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estipulado.

Os produtos deverão ser entregues individualmente, sendo identificado o nome da Unidade Escolar, série e turma dos estudantes.

O prazo máximo para entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento do Pedido de Compra.

Esses critérios garantem a conformidade dos produtos fornecidos com as necessidades e especificações do projeto, bem como a segurança e o bom funcionamento dos produtos.

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

Com base nas necessidades dos projetos, estima-se a aquisição dos 02 itens mencionados, totalizando 888 unidades.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	TOTAL GERAL
1	Recordações Fase II do Ensino Infantil	UNID.	431
2	Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental	UNID.	457
<b>QUANTIDADE TOTAL DE ITENS:</b>			<b>888</b>

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

Para a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizada uma pesquisa de mercado com o objetivo de encontrar fornecedores que tenham a capacidade de fornecer todos os produtos necessários para os projetos em questão.

Levando em conta que este contrato não será realizado por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), será efetuada uma única aquisição que inclui todos os produtos mencionados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

No decorrer da concorrência, as propostas dos fornecedores serão analisadas considerando o critério de menor custo, contanto que cumpram totalmente os requisitos técnicos e especificações estabelecidos no Termo de Referência e no edital.

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

A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos a possíveis fornecedores, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21.

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

A solução proposta para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais abrange a contratação de uma empresa especializada que será responsável por todo o processo, desde a captura das fotografias até a entrega final aos estudantes. A seguir, detalha-se cada etapa da solução:

#### 9.1 Planejamento e Coordenação:

**Reunião Inicial:** A empresa contratada realizará reuniões com os gestores escolares para entender as especificidades de cada instituição e coordenar o cronograma de atividades.

**Planejamento Logístico:** Definição das datas e horários para as sessões fotográficas, garantindo que todos os alunos sejam atendidos de forma organizada e eficiente.

#### 9.2 Execução das Sessões Fotográficas:

**Equipamentos e Profissionais:** Utilização de equipamentos fotográficos de alta qualidade e profissionais capacitados para a realização das fotos.

**Ambiente e Cenário:** Preparação de um ambiente adequado e cenários temáticos que reflitam o espírito escolar, proporcionando um contexto agradável e memorável para as fotografias.

#### 9.3 Produção das Recordações:

**Edição e Tratamento:** Edição das fotos para garantir a melhor qualidade de imagem, incluindo correções de cor, brilho e contraste.

**Personalização:** Possibilidade de personalização das recordações com elementos como o nome do aluno, turma e ano letivo.

#### 9.4 Confecção dos Produtos:

**Variedade de Formatos:** Produção das recordações em diferentes formatos, como



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

fotos individuais, álbuns, calendários, entre outros, conforme definido previamente com a administração escolar.

**Qualidade dos Materiais:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para garantir a longevidade das recordações.

### 9.5 Entrega e Distribuição:

**Embalagem e Logística:** Embalagem cuidadosa das recordações para evitar danos durante o transporte e distribuição.

**Cronograma de Entrega:** Entrega das recordações dentro do prazo acordado, diretamente às escolas, que por sua vez distribuirão aos alunos.

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

A decisão de não parcelar a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais baseia-se nas seguintes justificativas:

- a. Contratar uma única empresa garante uniformidade na qualidade e estilo das recordações escolares, proporcionando uma experiência consistente para todos os alunos das diferentes escolas municipais.
- b. A gestão de um único contrato simplifica a coordenação e comunicação entre a empresa e as escolas, reduzindo a complexidade administrativa e minimizando o risco de problemas logísticos.
- c. Um contrato abrangente pode resultar em custos menores devido à economia de escala, uma vez que a empresa contratada pode otimizar recursos e processos para atender a demanda de todas as escolas municipais de forma mais eficiente.
- d. Centralizar a responsabilidade em uma única empresa facilita a gestão de garantias e suporte, permitindo uma resposta mais rápida e eficaz em caso de eventuais problemas ou reclamações, garantindo maior satisfação dos alunos e das escolas.
- e. A contratação de uma única empresa permite um controle mais rigoroso sobre a qualidade dos produtos e serviços prestados, assegurando que todas as recordações atendam aos padrões exigidos e expectativas das escolas e dos alunos.

Essas justificativas demonstram que a não fragmentação da contratação é a melhor



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

abordagem para assegurar a qualidade, eficiência e eficácia do fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais.

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

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais visa alcançar os seguintes resultados:

- a. Fornecer aos alunos fotos de alta qualidade que capturem momentos importantes de suas vidas escolares, especialmente nas etapas de transição da fase II da educação infantil e do 5º ano do ensino fundamental.
- b. Celebrar e reconhecer as conquistas acadêmicas dos alunos, fortalecendo o vínculo emocional com a escola e incentivando o sentimento de pertencimento e orgulho.
- c. Garantir que todos os alunos das escolas municipais recebam recordações padronizadas, mantendo uma consistência na qualidade e estilo dos materiais entregues.
- d. Obter economia de escala e eficiência na produção e entrega das recordações, otimizando recursos e reduzindo custos através da contratação de uma única empresa especializada.
- e. Assegurar que as recordações escolares sejam produzidas com materiais duráveis e de alta qualidade, garantindo que os alunos possam preservar suas memórias por muitos anos.
- f. Aumentar a satisfação dos alunos e suas famílias, proporcionando uma experiência positiva e memorável, reforçando o vínculo com a escola e a valorização do esforço acadêmico.
- g. Simplificar o processo de gestão e coordenação da produção e entrega das recordações, reduzindo a carga administrativa para as escolas e permitindo um foco maior nas atividades educacionais.
- h. Garantir que todas as recordações sejam entregues dentro do prazo estipulado, de forma organizada e sem atrasos, permitindo que os alunos recebam suas memórias escolares em tempo hábil.

Esses resultados pretendidos refletem o compromisso da administração pública em valorizar a trajetória escolar dos alunos, proporcionando-lhes uma recordação significativa e de alta qualidade, ao mesmo tempo em que se busca eficiência e economia na execução do



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

projeto.

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

Para assegurar que a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares aos alunos das escolas públicas municipais seja realizada de maneira eficiente e dentro dos conformes legais, a administração deve adotar as seguintes providências:

a. Detalhar todas as especificações técnicas, requisitos e condições do serviço a ser contratado, incluindo a qualidade dos materiais, formatos das recordações, prazos de entrega, e critérios de avaliação das propostas.

b. Realizar pesquisa de mercado para identificar empresas especializadas e qualificar fornecedores potencialmente aptos a atender às demandas do contrato, garantindo competitividade e qualidade.

c. Obter parecer jurídico e financeiro para assegurar que a contratação está em conformidade com a legislação vigente e que os recursos orçamentários necessários estão devidamente alocados e disponíveis.

d. Preparar e publicar o edital de licitação, contendo todas as informações e requisitos definidos no termo de referência, garantindo transparência e equidade no processo seletivo.

e. Assegurar ampla divulgação do edital de licitação para atrair um número suficiente de participantes, aumentando a competitividade e a chance de obter propostas vantajosas.

f. Constituir uma comissão de licitação composta por servidores qualificados para avaliar as propostas recebidas e conduzir o processo de seleção de forma imparcial e criteriosa.

g. Realizar a sessão pública para abertura e análise das propostas, garantindo a transparência do processo e a participação dos interessados.

h. Avaliar as propostas recebidas com base nos critérios definidos no edital, assegurando que a empresa selecionada atenda a todos os requisitos técnicos e financeiros.

i. Homologar o resultado do processo licitatório e adjudicar o contrato à empresa



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

vencedora, oficializando a decisão.

j. Redigir o contrato com base nos termos acordados durante o processo de licitação, incluindo cláusulas de responsabilidade, garantias, prazos e penalidades.

k. Publicar o extrato do contrato em meio oficial, conforme exigido pela legislação, para garantir a transparência e publicidade do ato administrativo.

l. Definir um cronograma detalhado de execução do serviço, em conjunto com a empresa contratada, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas conforme planejado.

m. Providenciar treinamento e orientação para os gestores escolares sobre o processo de recebimento e distribuição das recordações, assegurando que o procedimento ocorra de forma organizada e eficiente.

n. Estabelecer um plano de monitoramento e fiscalização para acompanhar a execução do contrato, garantindo o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e a qualidade dos produtos entregues.

Essas providências são essenciais para assegurar a correta execução do processo de contratação, garantindo que a administração pública atue com transparência, eficiência e responsabilidade na celebração e cumprimento do contrato para o fornecimento de recordações escolares aos alunos das escolas públicas municipais.

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

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

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

A Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais não se vislumbra impactos ambientais.

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

Após a análise detalhada de todas as etapas e requisitos necessários para a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares aos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

alunos das escolas públicas municipais, apresentamos o seguinte posicionamento conclusivo sobre a adequação desta contratação:

a. A necessidade de fornecer recordações escolares aos alunos que estão concluindo a fase II da educação infantil e o 5º ano do ensino fundamental está claramente justificada, pois estas recordações celebram e valorizam momentos importantes da vida escolar dos estudantes.

b. O processo de contratação foi cuidadosamente planejado, incluindo a elaboração de um termo de referência detalhado, pesquisa de mercado, e análise jurídica e financeira. Essas etapas asseguram que a contratação será realizada de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

c. A opção por não parcelar a contratação contribui para a uniformidade e coerência do serviço, facilita a gestão e coordenação, e aproveita os benefícios da economia de escala. Estes fatores garantem uma alta qualidade dos produtos fornecidos e uma execução eficiente do projeto.

d. A identificação de possíveis impactos ambientais e a implementação de medidas mitigadoras demonstram o compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental, assegurando que o processo de produção e distribuição das recordações será realizado de maneira ecologicamente correta.

e. Os resultados pretendidos com a contratação, incluindo a valorização da trajetória escolar dos alunos, a satisfação das famílias, e a eficiência no processo administrativo, estão claramente definidos e são alcançáveis através da contratação proposta.

f. As providências administrativas adotadas previamente à celebração do contrato, como a formação de uma comissão de licitação, a elaboração do edital e o planejamento logístico, garantem que o processo será conduzido de maneira organizada e transparente. O monitoramento contínuo assegura o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e a qualidade dos produtos entregues.

### **Conclusão:**

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares aos alunos das escolas públicas municipais é adequada e essencial para atender à necessidade identificada. O processo de contratação foi estruturado de forma a garantir a



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

eficiência, qualidade e sustentabilidade do serviço, promovendo uma experiência positiva e memorável para os alunos e suas famílias. A administração pública, ao seguir as etapas e medidas planejadas, assegura que os objetivos do projeto serão alcançados, valorizando a educação e celebrando momentos importantes da vida escolar dos estudantes.

Portanto, a contratação proposta é considerada adequada e alinhada com as necessidades e expectativas das escolas públicas municipais, proporcionando benefícios significativos aos alunos e contribuindo para o fortalecimento do vínculo escolar e comunitário.

### 16. ANEXOS

Anexo I – Estimativa de Preços

### 17. RESPONSÁVEL

Conforme despacho 4 de memorando 12449/24, onde foi designado o servidor para a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), como parte das demandas para fins de Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais, a saber:

Rodrigo Ribeiro de Andrade

Inscrito sob a Matrícula nº 3304

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro



## PROPOSTA COMERCIAL

**ADRIELI CRISTINE RIBEIRO PEREIRA 48482142895 (INFINITA PUBLICIDADE),**

CNPJ 37.351.460/0001-74, com sede na Avenida João Felizardo, 65, Vila Antunes, Cajati, São Paulo.

CEP: 11950-000 // Telefone: 13 99613-7071 // e-mail: [ininitafilmes2020@gmail.com](mailto:ininitafilmes2020@gmail.com).

Item	QTD	Valor Uni.	Valor Total
Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	888	R\$ 18,00	R\$ 15.984,00
		Valor Total	<b>R\$ 15.984,00</b>

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos, contados da data de entrega da proposta.

Cajati, 25 de julho 2024.

Adrieli C. R. Pereira

**ADRIELI CRISTINE RIBEIRO PEREIRA 48482142895**  
CNPJ 37.351.460/0001-74 // Avenida João Felizardo, 65, Vila Antunes, Cajati  
13 99729-1989 // [ininitafilmes2020@gmail.com](mailto:ininitafilmes2020@gmail.com)

**Memorando 9- 12.449/2024**

**De:** Rodrigo A. - SEDUC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 27/08/2024 às 10:40:24

Segue o TR ajustado

–

**Rodrigo Ribeiro de Andrade**

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

**Anexos:**

TR\_Recordacoes.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rodrigo Ribeiro de Andrade	27/08/2024 10:41:57	1Doc RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE CPF 332.XXX.XXX-8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7685-C4E5-93BF-8E6B**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA RECORDAÇÕES ESCOLARES

#### 1) OBJETO

A contratação de empresa para a produção de fotos, recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental

#### 2) DAS DEFINIÇÕES

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

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

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais visa proporcionar aos estudantes uma lembrança significativa de sua trajetória escolar. A contratação abrange a produção de fotos para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. Essas recordações são importantes para marcar uma etapa significativa na vida dos estudantes, celebrando suas conquistas e proporcionando uma memória duradoura dessa fase escolar.

#### 2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

O produto deverá atender às seguintes características: Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para o Município, a correção ou substituição dos produtos que apresentarem defeito ou não estiverem em conformidade com as especificações.

O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

Em hipótese alguma serão aceitos produtos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

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

A empresa especializada que será responsável por todo o processo, desde a captura das fotografias até a entrega final aos estudantes, de acordo com as etapas a seguir:

### **Planejamento e Coordenação:**

- **Reunião Inicial:** A empresa contratada realizará reuniões com os gestores escolares para entender as especificidades de cada instituição e coordenar o cronograma de atividades.
- **Planejamento Logístico:** Definição das datas e horários para as sessões fotográficas, garantindo que todos os alunos sejam atendidos de forma organizada e eficiente.

### **Execução das Sessões Fotográficas:**

- **Equipamentos e Profissionais:** Utilização de equipamentos fotográficos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de alta qualidade e profissionais capacitados para a realização das fotos.

- **Ambiente e Cenário:** Preparação de um ambiente adequado e cenários temáticos que reflitam o espírito escolar, proporcionando um contexto agradável e memorável para as fotografias.

### Produção das Recordações:

- **Edição e Tratamento:** Edição das fotos para garantir a melhor qualidade de imagem, incluindo correções de cor, brilho e contraste.
- **Personalização:** Possibilidade de personalização das recordações com elementos como o nome do aluno, turma e ano letivo.

### Confecção dos Produtos:

- **Formatos:** Produção das recordações com as seguintes especificações: Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.
- **Qualidade dos Materiais:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para garantir a longevidade das recordações.

### Entrega e Distribuição:

- **Embalagem e Logística:** Embalagem cuidadosa das recordações para evitar danos durante o transporte e distribuição.
- **Cronograma de Entrega:** Entrega das recordações dentro do prazo acordado, diretamente às escolas, que por sua vez distribuirão aos alunos.

O prazo para a entrega é de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento do Pedido de Compra enviado pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Cajati;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As recordações escolares, especialmente as fotografias, devem ser de alta qualidade, com resolução adequada e material durável.

A empresa deve oferecer um serviço de atendimento eficiente, capaz de solucionar eventuais problemas e prestar suporte durante o processo de produção e entrega das recordações;

Cabe a empresa organizar os agendamentos, juntamente com a direção de cada unidade escolar, para o dia da fotografia, conforme descrito no item 2.4;

Os produtos devem ser entregues no endereço especificado - Rua Roma, 406 – Vila Antunes – Cajati/SP, na Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estipulado.

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **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**

Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.

Avaliação do prazo proposto pelo fornecedor para produção das recordações.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Verificação das garantias oferecidas pelo fornecedor quanto à qualidade dos produtos e serviços prestados, bem como os prazos e condições para acionamento da garantia em caso de defeitos ou problemas.

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

A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos a possíveis fornecedores, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21.

Com base no quantitativo de alunos nas Fases II e 5ºs anos, estima-se a aquisição dos 02 itens mencionados, totalizando 888 unidades.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	TOTAL GERAL
1	<b>Recordações Fase II do Ensino Infantil</b> - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UNID.	431
2	<b>Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental</b> - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UNID.	457



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**QUANTIDADE TOTAL DE ITENS:**

**888**

A estimativa deste certame será de R\$ 16.000,00.

### 2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

### 3) DAS SANÇÕES

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

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

### 3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 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:

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

### 3.4) DOS CASOS OMISSOS

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

### 4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação/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

Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

### 6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

#### 6.1) LOCAL DE EXECUÇÃO

Unidades escolares da Rede Municipal de Cajati, sendo elas:

NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	Telefone
EM PROFª Mª CONCEIÇÃO R. DE ALCANTARA	RUA IGUAPE, 512, BAIRRO VILA VITORIA	38543135/38541799
EME ANJO AZUL	RUA IGUAPE, 582, BAIRRO VILA VITORIA	38543135/38541799
EM PROFº FRANCISCO JOSE DE LIMA JUNIOR	RUA SILVERIO LINO, 426, VILA ANTUNES	38541775/38543135
EM PROFª SHIRLEI BUENO DE PAULA	RUA URUGUAI, S/N BR 166 , BARRA DO AZEITE	38546146
EMEI BARRA DO AZEITE	RUA URUGUAI, S/N BR 166 , BARRA DO AZEITE	38546146
EM PROFº MARIO TADEU DE SOUZA	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, S/N, VILA ANDREIA	38543404
EMEI PEQUENO POLEGAR	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, S/N, VILA ANDREIA	38543404
EM VEREADOR JOSÉ RODRIGUES DE FREITAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM506	38557149
EMEI GATO DE BOTAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM507	38557149



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMEI FORQUILHA	RUA FORQUILHA, S/N, BAIRRO FORQUILHA	38557149
EMEB VICTORIO ZANON	AV, FERNANDO COSTA, Nº2356, B PARAFUSO	38544053
EMEB CAPITAO BRAZ	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, Nº3800, Bº CAPITAO BRAZ	38542043
EMEI GENTE INOCENTE	RUA AGUAI, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI PEDACINHO DO CEU	RUA CLAUDINO NOVAES, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI REINO ENCANTADO	AV DOS TRABALHADORES,250, CENTRO	38544535/38542299
EMEIF ANNA MARIA CHAVES	RUA INDIARA, 68, BAIRRO ANA MARIA	38542668
EMEB JARDIM SÃO JOSE	RUA SÃO JOSÉ, Nº 256, BAIRRO SÃO JOSÉ	38541622/997103825

### 7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

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.

O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

- I. 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.
- II. Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.
- III. O recebimento definitivo previsto no item "II" 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 DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

- IV. Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- V. 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.
- VI. 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

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

### 9) DO PUBLICO ALVO

Alunos da Fase II da Educação Infantil e alunos dos 5º anos do Ensino Fundamental.

### 10) PROPOSTA



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

### **11) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

De forma a demonstra a prova de qualidade técnica, os licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de qualidade técnica, emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado com serviço de atendimento com profissionais realizando ações compatíveis com o termo de referência edital.

No caso do serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo poder público a quem o licitante preste ou tenha prestado os serviços.

No caso de serviço particular o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados, o atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor sócio-gerente, ou no caso do poder público pelo responsável legal pelos serviços devendo signatário estar claramente identificado (nome e função).

Poderá administração oficial licitante ou diligenciar a quem quer que seja na forma do artigo 67 da lei federal o número 14.133/2021 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópias de contratos, recolhimentos de tributos, dentre outros cabíveis.

**Memorando 10- 12.449/2024**

**De:** Maria R. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 06/09/2024 às 14:07:51

Segue anexo os orçamentos obtidos para a estimativa de preços para abertura do processo licitatório.

—

**Maria Izabel da Costa Rodrigues**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

\_ORCAMENTOS\_RECORDACAO\_ESCOLAR.pdf

## PEDIDO DE COTAÇÃO - RECORDAÇÃO ESCOLAR



**De** <maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br>  
**Cópia Oculta (Cco)** <infinitafilmes2020@gmail.com>, <adrieleribeiro097@gmail.com>, <victoraguiar1510@gmail.com>, <studiomegapixelcajati@gmail.com>, <fotografia\_3d@hotmail.com>  
**Data** 2024-08-21 14:41

TR\_Recordacoes.pdf (~315 KB)

Boa tarde,

Solicito gentilmente cotação de preço para abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para o fornecimento de Recordação Escolar, conforme termo de referência em anexo.

**\* FAVOR RESPONDER O MAIS BREVE POSSÍVEL.**

Atenciosamente,

--

**Maria Izabel da Costa Rodrigues**

Divisão de Compras e Licitações

Prefeitura Municipal de Cajati/SP

(13) 3854-8702 / Ramal: 8657

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

## Re: PEDIDO DE COTAÇÃO - RECORDAÇÃO ESCOLAR



De Infinita Filmes <infinitafilmes2020@gmail.com>  
Para <maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br>  
Data 2024-09-04 19:16

PROPOSTA-CAJATI-fotos-educacao-atualizado.pdf (~96 KB)

Boa noite.  
segue proposta atualizada.

On Fri, Aug 30, 2024 at 2:43 PM <[maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br](mailto:maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br)> wrote:

Boa tarde,

Verificando a contratação do ano passado, notamos que o valor ofertado no orçamento pela empresa de vocês está muito acima do valor que foi pago de R\$ 8,96. Solicito uma justificativa para o aumento e a possibilidade de melhoria no valor ofertado.

Atenciosamente,

Em 2024-08-28 08:45, Infinita Filmes escreveu:

Bom dia

Segue em anexo orçamento solicitado.

Atenciosamente,

Luca

On Wed, Aug 21, 2024 at 2:41 PM <[maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br](mailto:maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br)> wrote:

Boa tarde,

Solicito gentilmente cotação de preço para abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para o fornecimento de Recordação Escolar, conforme termo de referência em anexo.

**\* FAVOR RESPONDER O MAIS BREVE POSSÍVEL.**

Atenciosamente,

--

**Maria Izabel da Costa Rodrigues**

Divisão de Compras e Licitações

Prefeitura Municipal de Cajati/SP

(13) 3854-8702 / Ramal: 8657

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

--

**Maria Izabel da Costa Rodrigues**

Divisão de Compras e Licitações

Prefeitura Municipal de Cajati/SP

(13) 3854-8702 / Ramal: 8657

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



## PROPOSTA COMERCIAL

**ADRIELI CRISTINE RIBEIRO PEREIRA 48482142895 (INFINITA PUBLICIDADE),**

CNPJ 37.351.460/0001-74, com sede na Avenida João Felizardo, 65, Vila Antunes, Cajati, São Paulo.

CEP: 11950-000 // Telefone: 13 99613-7071 // e-mail: [ininitafilmes2020@gmail.com](mailto:ininitafilmes2020@gmail.com).

Item	QTD	Valor Uni.	Un.	Valor Total
Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	431	R\$ 14,00	Unid.	R\$ 6.034,00
Recordações 5o Ano do Ensino Fundamental - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	457	R\$ 14,00	Unid.	R\$ 6.398,00
		Valor Total		<b>R\$ 12.432,00</b>

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos, contados da data de entrega da proposta.

Cajati, 04 de setembro 2024.

Adrieli C. R. Pereira

**ADRIELI CRISTINE RIBEIRO PEREIRA 48482142895**  
CNPJ 37.351.460/0001-74 // Avenida João Felizardo, 65, Vila Antunes, Cajati  
13 99729-1989 // [ininitafilmes2020@gmail.com](mailto:ininitafilmes2020@gmail.com)

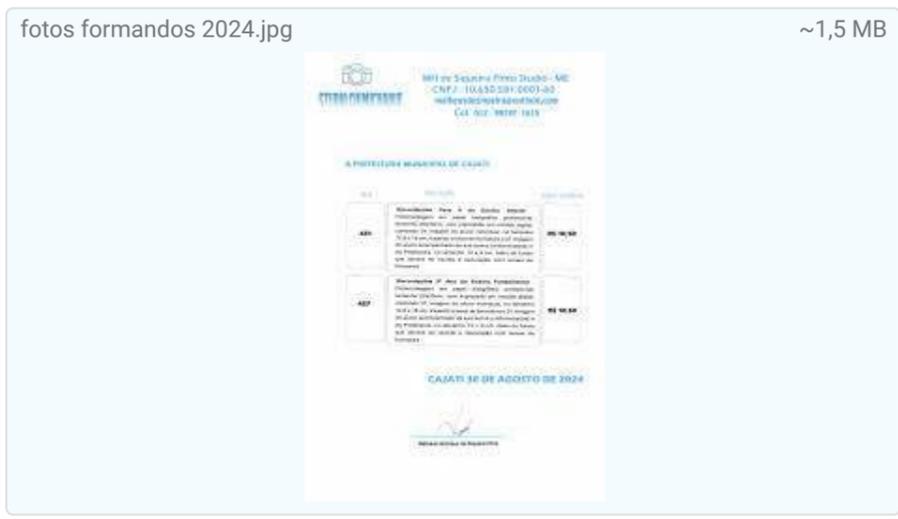
# Cotação recordação escolar



**De** Matheus Pinto <matheusdesiqueira@outlook.com>  
**Para** maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br <maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br>  
**Data** 2024-08-30 09:32

fotos formandos 2024.jpg (~1,5 MB)

Bom dia Maria segue abaixo orçamento para as fotos nas escolas :





**STUDIO CHIMICHAQUE**

**MH de Siqueira Pinto Studio - ME**  
**CNPJ : 10.650.581.0001-60**  
**matheusdesiqueira@outlook.com**  
**Cel: 012 - 99797 -1615**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**

Qtd	Descrição	Valor Unitário
<b>431</b>	<b>Recordações Fase II do Ensino Infantil</b> Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	<b>R\$ 10,50</b>
<b>457</b>	<b>Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental</b> Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	<b>R\$ 10,50</b>

**CAJATI 30 DE AGOSTO DE 2024**

Matheus Henrique de Siqueira Pinto

## Re: PEDIDO DE COTAÇÃO - RECORDAÇÃO ESCOLAR



De Victor Aguiar <victoraguiar1510@gmail.com>

Para <maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br>

Data 2024-09-05 11:15

Orçamento fotomontagem 2024.pdf (~87 KB)

Segue em anexo proposta atualizada!

Em qua., 21 de ago. de 2024 às 14:41, <[maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br](mailto:maria.rodrigues@cajati.sp.gov.br)> escreveu:

Boa tarde,

Solicito gentilmente cotação de preço para abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para o fornecimento de Recordação Escolar, conforme termo de referência em anexo.

**\* FAVOR RESPONDER O MAIS BREVE POSSÍVEL.**

Atenciosamente,

--

**Maria Izabel da Costa Rodrigues**

Divisão de Compras e Licitações

Prefeitura Municipal de Cajati/SP

(13) 3854-8702 / Ramal: 8657

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

Como solicitado, acompanhe nossa proposta para sessão fotográfica nas unidades escolares municipais mencionadas e a fotomontagem.

Temos a capacidade de atender vosso pedido, desde que fechado com antecedência. Nossa equipe irá realizar a sessão fotográfica de acordo com a solicitação no e-mail de cotação enviado para a caixa de e-mail victoraguiar1510@gmail.com, realizar as devidas edições e manipulações de imagem.

**Será entregue:**

- 888 impressões em minilab na medida 20x30 cm, com as duas fotos por folha como mencionado;
- Sessão fotográfica de cada aluno como o descrito. Se for do interesse do contratante, haverá a possibilidade de a sessão ser realizada em nosso estúdio fotográfico;
- Criação de design para o fundo da folha que irá receber a fotomontagem;

**Garantia:**

Confiamos em nossos fornecedores de longa data, e forneceremos garantia da impressão no que diz respeito a qualidade, formato e entrega do produto. Também garantimos que haverá profissionais em nossa equipe disponíveis para realizar a visita e fotografia nas unidades escolares mencionadas.

Se o material for entregue de maneira defeituosa fugindo do acordo, iremos solicitar a reimpressão desse material sem custo adicional para o contratante.

**Prazo de entrega:**

A demanda mencionada necessitará de até 7 dias para a captura do material fotográfico nas unidades escolares, até 2 dias para a edição do material registrado e quando finalizado, até 10 dias para a impressão e entrega. Assim solicitamos o prazo de 30 dias para a entrega do material finalizado.

**Investimento:**

Valor unitário: R\$11,14

Valor total: R\$9.892,32

Atenciosamente, Victor Aguiar

**CNPJ 44.275.604/0001-16**



**Memorando 11- 12.449/2024**

**De:** Thierry O. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 09/09/2024 às 14:51:11

Anexo aos autos o comprovante de pesquisa ao portal PNCP e ao Banco de Preços, não sendo encontrados contratações similares.

—

**Thierry Tavares de Oliveira**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

pesquisa\_pncp\_e\_banco\_de\_precos.pdf

# Contratações

[Editais e Avisos de Contratações](#)[Atas de Registro de Preços](#)[Contratos](#)

Consulte os [contratos públicos](#) e outros instrumentos hábeis substitutivos.

## Palavra-chave

## Status

- Vigentes
- Não vigentes
- Todos

[Limpar](#)[Pesquisar](#)

## Nenhum resultado encontrado para "Contratação de empresa para a produção de fotos, recordações escolares"

### Sugestões:

- Certifique-se de que o termo foi digitado corretamente
- Tente outra palavra-chave
- Tente palavras-chave mais gerais

[← Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

# Contratações

[Editais e Avisos de Contratações](#)[Atas de Registro de Preços](#)[Contratos](#)

Consulte os [contratos públicos](#) e outros instrumentos hábeis substitutivos.

## Palavra-chave

## Status

- Vigentes
- Não vigentes
- Todos

[Limpar](#)[Pesquisar](#)

Nenhum resultado encontrado para "Recordações Fase II do Ensino Infantil - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados)"

## Sugestões:

- Certifique-se de que o termo foi digitado corretamente
- Tente outra palavra-chave
- Tente palavras-chave mais gerais

[← Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

# Contratações

[Editais e Avisos de Contratações](#)[Atas de Registro de Preços](#)[Contratos](#)

Consulte os [contratos públicos](#) e outros instrumentos hábeis substitutivos.

## Palavra-chave

## Status

- Vigentes
- Não vigentes
- Todos

[Limpar](#)[Pesquisar](#)

Nenhum resultado encontrado para "Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados)"

## Sugestões:

- Certifique-se de que o termo foi digitado corretamente
- Tente outra palavra-chave
- Tente palavras-chave mais gerais

[← Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



# Cotação Rápida

Inicie rapidamente uma cotação de preços.

Dashboard  
(/Home/Dashboard)

Cotações ▾

Especificação Técnica  
(/EspecificacaoTecnica)

IN 65/2021 (Lei nº 14.133)

Termo de Referência  
(/TermoReferencia)

Contratação de empresa especializada para Forn

Terceirização  
(/Terceirizacao)

Apenas o termo digitado

Negociação ▾

Mapa de Fornecedores  
(/MapaEstrategico)

Mapa de Comp. ME/EPP  
(/MapaEstrategico/ComprovanteCompetitividadeLC12306)

Mentoria  
(/Mentoria)

Solicitação de Suporte  
(https://gnp.negociospublicos.net.br/np/suporte/login?p\_idContrato=39730&p\_idPessoa=304634)

Chat Online

## COTAÇÃO RÁPIDA

INFORME UM TERMO DE BUSCA E CLIQUE EM PESQUISAR

**AVANÇADO**

**PESQUISAR**

## RESULTADO



**NENHUM RESULTADO ENCONTRADO**

Revise a sua pesquisa, ajuste os filtros se necessário e tente novamente.

Telefone: (41) 3778-1830 | Email: contato@bancodeprecos.com.br (mailto:contato@bancodeprecos.com.br) • © 2024



# Cotação Rápida

Inicie rapidamente uma cotação de preços.

Dashboard  
(/Home/Dashboard)

Cotações ▾

Especificação Técnica  
(/EspecificacaoTecnica)

Termo de Referência  
(/TermoReferencia)

Terceirização  
(/Terceirizacao)

Negociação ▾

Mapa de Fornecedores  
(/MapaEstrategico)

Mapa de Comp. ME/EPP  
(/MapaEstrategico/ComprovanteCompetitividadeLC12306)

Mentoria  
(/Mentoria)

Solicitação de Suporte  
(https://gnp.negociospublicos.net.br/np/suporte/login?p\_idContrato=39730&p\_idPessoa=304634)

Chat Online

## COTAÇÃO RÁPIDA

INFORME UM TERMO DE BUSCA E CLIQUE EM PESQUISAR

IN 65/2021 (Lei nº 14.133)

Recordações Fase II do Ensino Infantil - Fotomon

**AVANÇADO**

Apenas o termo digitado

**PESQUISAR**

## RESULTADO



**NENHUM RESULTADO ENCONTRADO**

Revise a sua pesquisa, ajuste os filtros se necessário e tente novamente.



# Cotação Rápida

Inicie rapidamente uma cotação de preços.

Dashboard  
(/Home/Dashboard)

Cotações ▾

Especificação Técnica  
(/EspecificacaoTecnica)

Termo de Referência  
(/TermoReferencia)

Terceirização  
(/Terceirizacao)

Negociação ▾

Mapa de Fornecedores  
(/MapaEstrategico)

Mapa de Comp. ME/EPP  
(/MapaEstrategico/ComprovanteCompetitividadeLC12306)

Mentoria  
(/Mentoria)

Solicitação de Suporte  
(https://gnp.negociospublicos.net.br/np/suporte/login?p\_idContrato=39730&p\_idPessoa=304634)

Chat Online

## COTAÇÃO RÁPIDA

INFORME UM TERMO DE BUSCA E CLIQUE EM PESQUISAR

IN 65/2021 (Lei nº 14.133)

Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental - Fo

**AVANÇADO**

Apenas o termo digitado

**PESQUISAR**

## RESULTADO



**NENHUM RESULTADO ENCONTRADO**

Revise a sua pesquisa, ajuste os filtros se necessário e tente novamente.

Telefone: (41) 3778-1830 | Email: contato@bancodeprecos.com.br (mailto:contato@bancodeprecos.com.br) • © 2024

**Memorando 12- 12.449/2024**

**De:** Thierry O. - SEADM-DESUP

**Para:** SEDUC-DAAF - Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro - A/C Rodrigo A.

**Data:** 09/09/2024 às 15:34:49

Boa tarde !

Com relação ao Termo de Referência, favor verificar a necessidade de manter a exigências de capacidade técnica, retirar o pedido da garantia uma vez que esta cláusula se trata de obras e serviços de engenharia ou serviços contínuos acima de 12 meses de execução, e informar o prazo de vigência do contrato (sugerimos dois meses). Aguardamos a retificação com devida urgência.

—

**Thierry Tavares de Oliveira**  
*Agente Administrativo*

**Memorando 13- 12.449/2024**

**De:** Rodrigo A. - SEDUC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 09/09/2024 às 15:53:09

Segue o TR Ajustado, conforme orientação

at.te

–

**Rodrigo Ribeiro de Andrade**

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

**Anexos:**

TR\_Recordacoes.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rodrigo Ribeiro de Andrade	09/09/2024 15:54:16	1Doc	RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE CPF 332.XXX.XXX-8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **D8E3-8C95-6C58-1370**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### RECORDAÇÕES ESCOLARES

##### 1) OBJETO

A contratação de empresa para a produção de fotos, recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental

##### 2) DAS DEFINIÇÕES

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

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

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais visa proporcionar aos estudantes uma lembrança significativa de sua trajetória escolar. A contratação abrange a produção de fotos para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. Essas recordações são importantes para marcar uma etapa significativa na vida dos estudantes, celebrando suas conquistas e proporcionando uma memória duradoura dessa fase escolar.

##### 2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

O produto deverá atender às seguintes características: Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para o Município, a correção ou substituição dos produtos que apresentarem defeito ou não estiverem em conformidade com as especificações.

O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

Em hipótese alguma serão aceitos produtos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

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

A empresa especializada que será responsável por todo o processo, desde a captura das fotografias até a entrega final aos estudantes, de acordo com as etapas a seguir:

### **Planejamento e Coordenação:**

- **Reunião Inicial:** A empresa contratada realizará reuniões com os gestores escolares para entender as especificidades de cada instituição e coordenar o cronograma de atividades.
- **Planejamento Logístico:** Definição das datas e horários para as sessões fotográficas, garantindo que todos os alunos sejam atendidos de forma organizada e eficiente.

### **Execução das Sessões Fotográficas:**

- **Equipamentos e Profissionais:** Utilização de equipamentos fotográficos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de alta qualidade e profissionais capacitados para a realização das fotos.

- **Ambiente e Cenário:** Preparação de um ambiente adequado e cenários temáticos que reflitam o espírito escolar, proporcionando um contexto agradável e memorável para as fotografias.

### Produção das Recordações:

- **Edição e Tratamento:** Edição das fotos para garantir a melhor qualidade de imagem, incluindo correções de cor, brilho e contraste.
- **Personalização:** Possibilidade de personalização das recordações com elementos como o nome do aluno, turma e ano letivo.

### Confecção dos Produtos:

- **Formatos:** Produção das recordações com as seguintes especificações: Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.
- **Qualidade dos Materiais:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para garantir a longevidade das recordações.

### Entrega e Distribuição:

- **Embalagem e Logística:** Embalagem cuidadosa das recordações para evitar danos durante o transporte e distribuição.
- **Cronograma de Entrega:** Entrega das recordações dentro do prazo acordado, diretamente às escolas, que por sua vez distribuirão aos alunos.

O prazo para a entrega é de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento do Pedido de Compra enviado pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Cajati;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As recordações escolares, especialmente as fotografias, devem ser de alta qualidade, com resolução adequada e material durável.

A empresa deve oferecer um serviço de atendimento eficiente, capaz de solucionar eventuais problemas e prestar suporte durante o processo de produção e entrega das recordações;

Cabe a empresa organizar os agendamentos, juntamente com a direção de cada unidade escolar, para o dia da fotografia, conforme descrito no item 2.4;

Os produtos devem ser entregues no endereço especificado - Rua Roma, 406 – Vila Antunes – Cajati/SP, na Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estipulado.

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **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**

Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.

Avaliação do prazo proposto pelo fornecedor para produção das recordações.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Verificação das garantias oferecidas pelo fornecedor quanto à qualidade dos produtos e serviços prestados, bem como os prazos e condições para acionamento da garantia em caso de defeitos ou problemas.

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

A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos a possíveis fornecedores, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21.

Com base no quantitativo de alunos nas Fases II e 5ºs anos, estima-se a aquisição dos 02 itens mencionados, totalizando 888 unidades.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	TOTAL GERAL
1	<b>Recordações Fase II do Ensino Infantil</b> - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UNID.	431
2	<b>Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental</b> - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UNID.	457



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**QUANTIDADE TOTAL DE ITENS:**

**888**

A estimativa deste certame será de R\$ 16.000,00.

### 2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

### 3) DAS SANÇÕES

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

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

### 3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 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:

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

### 3.4) DOS CASOS OMISSOS

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

### 4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação/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

Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

### 6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O presente contrato terá a vigência de dois meses, contando a partir da assinatura entre as partes.

#### 6.1) LOCAL DE EXECUÇÃO

Unidades escolares da Rede Municipal de Cajati, sendo elas:

NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	Telefone
EM PROFª Mª CONCEIÇÃO R. DE ALCANTARA	RUA IGUAPE, 512, BAIRRO VILA VITORIA	38543135/38541799
EME ANJO AZUL	RUA IGUAPE, 582, BAIRRO VILA VITORIA	38543135/38541799
EM PROFº FRANCISCO JOSE DE LIMA JUNIOR	RUA SILVERIO LINO, 426, VILA ANTUNES	38541775/38543135
EM PROFª SHIRLEI BUENO DE PAULA	RUA URUGUAI, S/N BR 166 , BARRA DO AZEITE	38546146
EMEI BARRA DO AZEITE	RUA URUGUAI, S/N BR 166 , BARRA DO AZEITE	38546146
EM PROFº MARIO TADEU DE SOUZA	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, S/N, VILA ANDREIA	38543404
EMEI PEQUENO POLEGAR	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, S/N, VILA ANDREIA	38543404
EM VEREADOR JOSÉ RODRIGUES DE FREITAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM506	38557149



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMEI GATO DE BOTAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM507	38557149
EMEI FORQUILHA	RUA FORQUILHA, S/N, BAIRRO FORQUILHA	38557149
EMEB VICTORIO ZANON	AV, FERNANDO COSTA, Nº2356, B PARAFUSO	38544053
EMEB CAPITAO BRAZ	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, Nº3800, Bº CAPITAO BRAZ	38542043
EMEI GENTE INOCENTE	RUA AGUAI, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI PEDACINHO DO CEU	RUA CLAUDINO NOVAES, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI REINO ENCANTADO	AV DOS TRABALHADORES,250, CENTRO	38544535/38542299
EMEIF ANNA MARIA CHAVES	RUA INDIARA, 68, BAIRRO ANA MARIA	38542668
EMEB JARDIM SÃO JOSE	RUA SÃO JOSÉ, Nº 256, BAIRRO SÃO JOSÉ	38541622/997103825

### 7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

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.

O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

- I. 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.
- II. Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.
- III. O recebimento definitivo previsto no item "II" 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 DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

- IV. Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- V. 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.
- VI. Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

### 8) DO PÚBLICO ALVO

Alunos da Fase II da Educação Infantil e alunos dos 5º anos do Ensino Fundamental.

### 9) PROPOSTA

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

**Memorando 14- 12.449/2024**

**De:** Rodrigo A. - SEDUC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 09/09/2024 às 16:24:12

Prezado [Rafael Pires Lopes - SEDUC-DAAF-DAE](#) favor anexar o TR

—

**Rodrigo Ribeiro de Andrade**

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

**Memorando 15- 12.449/2024**

**De:** Rafael L. - SEDUC-DAAF

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 09/09/2024 às 16:26:44

Prezados. Boa tarde

Segue TR anexo.

–

**Atenciosamente**

**Secretaria Municipal de Educação**

**Rafael Pires Lopes**

*Chefe de Divisão de Alimentação Escolar*

**Anexos:**

TR\_Recordacoes.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rafael Pires Lopes	09/09/2024 16:43:06	1Doc	RAFAEL PIRES LOPES CPF 069.XXX.XXX-14

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0504-CCBC-CAE3-DA91**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### RECORDAÇÕES ESCOLARES

##### 1) OBJETO

A contratação de empresa para a produção de fotos, recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental

##### 2) DAS DEFINIÇÕES

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

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

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais visa proporcionar aos estudantes uma lembrança significativa de sua trajetória escolar. A contratação abrange a produção de fotos para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. Essas recordações são importantes para marcar uma etapa significativa na vida dos estudantes, celebrando suas conquistas e proporcionando uma memória duradoura dessa fase escolar.

##### 2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

O produto deverá atender às seguintes características: Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para o Município, a correção ou substituição dos produtos que apresentarem defeito ou não estiverem em conformidade com as especificações.

O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

Em hipótese alguma serão aceitos produtos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

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

A empresa especializada que será responsável por todo o processo, desde a captura das fotografias até a entrega final aos estudantes, de acordo com as etapas a seguir:

### **Planejamento e Coordenação:**

- **Reunião Inicial:** A empresa contratada realizará reuniões com os gestores escolares para entender as especificidades de cada instituição e coordenar o cronograma de atividades.
- **Planejamento Logístico:** Definição das datas e horários para as sessões fotográficas, garantindo que todos os alunos sejam atendidos de forma organizada e eficiente.

### **Execução das Sessões Fotográficas:**

- **Equipamentos e Profissionais:** Utilização de equipamentos fotográficos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de alta qualidade e profissionais capacitados para a realização das fotos.

- **Ambiente e Cenário:** Preparação de um ambiente adequado e cenários temáticos que reflitam o espírito escolar, proporcionando um contexto agradável e memorável para as fotografias.

### Produção das Recordações:

- **Edição e Tratamento:** Edição das fotos para garantir a melhor qualidade de imagem, incluindo correções de cor, brilho e contraste.
- **Personalização:** Possibilidade de personalização das recordações com elementos como o nome do aluno, turma e ano letivo.

### Confecção dos Produtos:

- **Formatos:** Produção das recordações com as seguintes especificações: Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.
- **Qualidade dos Materiais:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para garantir a longevidade das recordações.

### Entrega e Distribuição:

- **Embalagem e Logística:** Embalagem cuidadosa das recordações para evitar danos durante o transporte e distribuição.
- **Cronograma de Entrega:** Entrega das recordações dentro do prazo acordado, diretamente às escolas, que por sua vez distribuirão aos alunos.

O prazo para a entrega é de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento do Pedido de Compra enviado pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Cajati;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As recordações escolares, especialmente as fotografias, devem ser de alta qualidade, com resolução adequada e material durável.

A empresa deve oferecer um serviço de atendimento eficiente, capaz de solucionar eventuais problemas e prestar suporte durante o processo de produção e entrega das recordações;

Cabe a empresa organizar os agendamentos, juntamente com a direção de cada unidade escolar, para o dia da fotografia, conforme descrito no item 2.4;

Os produtos devem ser entregues no endereço especificado - Rua Roma, 406 – Vila Antunes – Cajati/SP, na Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estipulado.

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **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**

Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.

Avaliação do prazo proposto pelo fornecedor para produção das recordações.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Verificação das garantias oferecidas pelo fornecedor quanto à qualidade dos produtos e serviços prestados, bem como os prazos e condições para acionamento da garantia em caso de defeitos ou problemas.

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

A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos a possíveis fornecedores, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21.

Com base no quantitativo de alunos nas Fases II e 5ºs anos, estima-se a aquisição dos 02 itens mencionados, totalizando 888 unidades.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	TOTAL GERAL
1	<b>Recordações Fase II do Ensino Infantil</b> - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UNID.	431
2	<b>Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental</b> - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UNID.	457



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**QUANTIDADE TOTAL DE ITENS:**

**888**

A estimativa deste certame será de R\$ 16.000,00.

### 2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

### 3) DAS SANÇÕES

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

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

### 3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 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:

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

### 3.4) DOS CASOS OMISSOS

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

### 4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação/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

Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

### 6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O presente contrato terá a vigência de dois meses, contando a partir da assinatura entre as partes.

#### 6.1) LOCAL DE EXECUÇÃO

Unidades escolares da Rede Municipal de Cajati, sendo elas:

NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	Telefone
EM PROFª Mª CONCEIÇÃO R. DE ALCANTARA	RUA IGUAPE, 512, BAIRRO VILA VITORIA	38543135/38541799
EME ANJO AZUL	RUA IGUAPE, 582, BAIRRO VILA VITORIA	38543135/38541799
EM PROFº FRANCISCO JOSE DE LIMA JUNIOR	RUA SILVERIO LINO, 426, VILA ANTUNES	38541775/38543135
EM PROFª SHIRLEI BUENO DE PAULA	RUA URUGUAI, S/N BR 166 , BARRA DO AZEITE	38546146
EMEI BARRA DO AZEITE	RUA URUGUAI, S/N BR 166 , BARRA DO AZEITE	38546146
EM PROFº MARIO TADEU DE SOUZA	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, S/N, VILA ANDREIA	38543404
EMEI PEQUENO POLEGAR	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, S/N, VILA ANDREIA	38543404
EM VEREADOR JOSÉ RODRIGUES DE FREITAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM506	38557149



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMEI GATO DE BOTAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM507	38557149
EMEI FORQUILHA	RUA FORQUILHA, S/N, BAIRRO FORQUILHA	38557149
EMEB VICTORIO ZANON	AV, FERNANDO COSTA, Nº2356, B PARAFUSO	38544053
EMEB CAPITAO BRAZ	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, Nº3800, Bº CAPITAO BRAZ	38542043
EMEI GENTE INOCENTE	RUA AGUAI, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI PEDACINHO DO CEU	RUA CLAUDINO NOVAES, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI REINO ENCANTADO	AV DOS TRABALHADORES,250, CENTRO	38544535/38542299
EMEIF ANNA MARIA CHAVES	RUA INDIARA, 68, BAIRRO ANA MARIA	38542668
EMEB JARDIM SÃO JOSE	RUA SÃO JOSÉ, Nº 256, BAIRRO SÃO JOSÉ	38541622/997103825

### 7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

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.

O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

- I. 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.
- II. Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.
- III. O recebimento definitivo previsto no item "II" 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 DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

- IV. Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- V. 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.
- VI. Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

### 8) DO PÚBLICO ALVO

Alunos da Fase II da Educação Infantil e alunos dos 5º anos do Ensino Fundamental.

### 9) PROPOSTA

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

**Memorando 16- 12.449/2024**

**De:** Rafael L. - SEDUC-DAAF

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 09/09/2024 às 16:46:48

Prezados segue correção para TR, referente ao despacho 15

–

**Atenciosamente**

**Secretaria Municipal de Educação**

**Rafael Pires Lopes**

*Chefe de Divisão de Alimentação Escolar*

**Anexos:**

TR\_Recordacoes.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rafael Pires Lopes	09/09/2024 16:47:10	1Doc	RAFAEL PIRES LOPES CPF 069.XXX.XXX-14

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **1E89-53E4-C491-B5AA**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### RECORDAÇÕES ESCOLARES

##### 1) OBJETO

A contratação de empresa para a produção de fotos, recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental

##### 2) DAS DEFINIÇÕES

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

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

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais visa proporcionar aos estudantes uma lembrança significativa de sua trajetória escolar. A contratação abrange a produção de fotos para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. Essas recordações são importantes para marcar uma etapa significativa na vida dos estudantes, celebrando suas conquistas e proporcionando uma memória duradoura dessa fase escolar.

##### 2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

O produto deverá atender às seguintes características: Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para o Município, a correção ou substituição dos produtos que apresentarem defeito ou não estiverem em conformidade com as especificações.

O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

Em hipótese alguma serão aceitos produtos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

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

A empresa especializada que será responsável por todo o processo, desde a captura das fotografias até a entrega final aos estudantes, de acordo com as etapas a seguir:

### Planejamento e Coordenação:

- **Reunião Inicial:** A empresa contratada realizará reuniões com os gestores escolares para entender as especificidades de cada instituição e coordenar o cronograma de atividades.
- **Planejamento Logístico:** Definição das datas e horários para as sessões fotográficas, garantindo que todos os alunos sejam atendidos de forma organizada e eficiente.

### Execução das Sessões Fotográficas:

- **Equipamentos e Profissionais:** Utilização de equipamentos fotográficos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de alta qualidade e profissionais capacitados para a realização das fotos.

- **Ambiente e Cenário:** Preparação de um ambiente adequado e cenários temáticos que reflitam o espírito escolar, proporcionando um contexto agradável e memorável para as fotografias.

### Produção das Recordações:

- **Edição e Tratamento:** Edição das fotos para garantir a melhor qualidade de imagem, incluindo correções de cor, brilho e contraste.
- **Personalização:** Possibilidade de personalização das recordações com elementos como o nome do aluno, turma e ano letivo.

### Confeção dos Produtos:

- **Formatos:** Produção das recordações com as seguintes especificações: Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.
- **Qualidade dos Materiais:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para garantir a longevidade das recordações.

### Entrega e Distribuição:

- **Embalagem e Logística:** Embalagem cuidadosa das recordações para evitar danos durante o transporte e distribuição.
- **Cronograma de Entrega:** Entrega das recordações dentro do prazo acordado, diretamente às escolas, que por sua vez distribuirão aos alunos.

O prazo para a entrega é de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento do Pedido de Compra enviado pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Cajati;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As recordações escolares, especialmente as fotografias, devem ser de alta qualidade, com resolução adequada e material durável.

A empresa deve oferecer um serviço de atendimento eficiente, capaz de solucionar eventuais problemas e prestar suporte durante o processo de produção e entrega das recordações;

Cabe a empresa organizar os agendamentos, juntamente com a direção de cada unidade escolar, para o dia da fotografia, conforme descrito no item 2.4;

Os produtos devem ser entregues no endereço especificado - Rua Roma, 406 – Vila Antunes – Cajati/SP, na Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estipulado.

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **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**

Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.

Avaliação do prazo proposto pelo fornecedor para produção das recordações.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Verificação das garantias oferecidas pelo fornecedor quanto à qualidade dos produtos e serviços prestados, bem como os prazos e condições para acionamento da garantia em caso de defeitos ou problemas.

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

A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos a possíveis fornecedores, conforme estabelecido no Art. 23, § 1º, IV, da Lei 14.133/21.

Com base no quantitativo de alunos nas Fases II e 5ºs anos, estima-se a aquisição dos 02 itens mencionados, totalizando 888 unidades.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	TOTAL GERAL
1	<b>Recordações Fase II do Ensino Infantil</b> - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UNID.	431
2	<b>Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental</b> - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UNID.	457



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**QUANTIDADE TOTAL DE ITENS:**

**888**

A estimativa deste certame será de R\$ 16.000,00.

### 2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

### 3) DAS SANÇÕES

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

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

### 3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 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:

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

### 3.4) DOS CASOS OMISSOS

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

### 4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação/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

Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

### 6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O presente contrato terá a vigência de dois meses, contando a partir da assinatura entre as partes.

#### 6.1) LOCAL DE EXECUÇÃO

Unidades escolares da Rede Municipal de Cajati, sendo elas:

NOME DA ESCOLA	ENDEREÇO	Telefone
EM PROFª Mª CONCEIÇÃO R. DE ALCANTARA	RUA IGUAPE, 512, BAIRRO VILA VITORIA	38543135/38541799
EME ANJO AZUL	RUA IGUAPE, 582, BAIRRO VILA VITORIA	38543135/38541799
EM PROFº FRANCISCO JOSE DE LIMA JUNIOR	RUA SILVERIO LINO, 426, VILA ANTUNES	38541775/38543135
EM PROFª SHIRLEI BUENO DE PAULA	RUA URUGUAI, S/N BR 166 , BARRA DO AZEITE	38546146
EMEI BARRA DO AZEITE	RUA URUGUAI, S/N BR 166 , BARRA DO AZEITE	38546146
EM PROFº MARIO TADEU DE SOUZA	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, S/N, VILA ANDREIA	38543404
EMEI PEQUENO POLEGAR	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, S/N, VILA ANDREIA	38543404
EM VEREADOR JOSÉ RODRIGUES DE FREITAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM506	38557149



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMEI GATO DE BOTAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM507	38557149
EMEI FORQUILHA	RUA FORQUILHA, S/N, BAIRRO FORQUILHA	38557149
EMEB VICTORIO ZANON	AV, FERNANDO COSTA, Nº2356, B PARAFUSO	38544053
EMEB CAPITAO BRAZ	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, Nº3800, Bº CAPITAO BRAZ	38542043
EMEI GENTE INOCENTE	RUA AGUAI, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI PEDACINHO DO CEU	RUA CLAUDINO NOVAES, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI REINO ENCANTADO	AV DOS TRABALHADORES,250, CENTRO	38544535/38542299
EMEIF ANNA MARIA CHAVES	RUA INDIARA, 68, BAIRRO ANA MARIA	38542668
EMEB JARDIM SÃO JOSE	RUA SÃO JOSÉ, Nº 256, BAIRRO SÃO JOSÉ	38541622/997103825

### 7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

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.

O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

- I. 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.
- II. Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.
- III. O recebimento definitivo previsto no item "II" 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 DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

- IV. Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- V. 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.
- VI. Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

### 8) DO PÚBLICO ALVO

Alunos da Fase II da Educação Infantil e alunos dos 5º anos do Ensino Fundamental.

### 9) PROPOSTA

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

## Memorando 17- 12.449/2024

**De:** Francielli M. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 18/09/2024 às 14:08:25

solicitação em andamento no Proc. Administrativo 595/2024 - Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP

–

**Francielli Ribeiro Miguel**

**Departamento de Suprimentos**

**Proc. Administrativo 1- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 09/09/2024 às 15:14:48

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

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

tabelaOrcamentos\_Recordacao\_Escolar\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	09/09/2024 15:15:00	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **9AAC-6712-5E46-3BD1**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

Contratação de empresa para a produção de fotos, recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental

Cajati/SP, 09 de setembro de 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTDE.	VICTOR DE AGUIAR RIBEIRO 42981738879 CNPJ 44.275.604/0001-16		ADRIELI CRISTINE RIBEIRO PEREIRA 48482142895 - CNPJ 37.351.460/0001-74		10.650.581 MATHEUS HENRIQUE DE SIQUEIRA PINTO - CNPJ 10.650.581/0001-60		MEDIANA DE PREÇOS	
				VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL
1	Recordações Fase II do Ensino Infantil - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UND	431	R\$ 11,14	R\$ 4.801,34	R\$ 14,00	R\$ 6.034,00	R\$ 10,50	R\$ 4.525,50	R\$ 11,14	R\$ 4.801,34
2	Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	UND	457	R\$ 11,14	R\$ 5.090,98	R\$ 14,00	R\$ 6.398,00	R\$ 10,50	R\$ 4.798,50	R\$ 11,14	R\$ 5.090,98
TOTAL GERAL			888	R\$ 9.892,32		R\$ 12.432,00		R\$ 9.324,00		R\$ 9.892,32	

OBS: Conforme Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/2021, os preços foram obtidos conforme inciso IV. A Consulta ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) foi efetuada, e estão anexadas no despacho 11-12449/2024 1DOC. As cotações no Banco de Preços e fornecedores foram anexadas no despacho 10-12449/2024 1DOC.

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

Para os Itens 001,002, constantes na cotação, o valor foi obtido com o fornecedor VICTOR DE AGUIAR RIBEIRO 42981738879 - CNPJ 44.275.604/0001-16, conforme email de 04/09/2024 - 19:16 - infinitafilmes2020@gmail.com anexo ao despacho 10 - 12449/2024 1 DOC (Paginas 06 a 07).
Para os Itens 001,002, constantes na cotação, o valor foi obtido com o fornecedor ADRIELI CRISTINE RIBEIRO PEREIRA 48482142895 - CNPJ 37.351.460/0001-74, conforme email de 04/09/2024 - 19:16 - infinitafilmes2020@gmail.com anexo ao despacho 10 - 12449/2024 1 DOC (Paginas 02 a 03).
Para os Itens 001,002, constantes na cotação, o valor foi obtido com o fornecedor 10.650.581 MATHEUS HENRIQUE DE SIQUEIRA PINTO - CNPJ 10.650.581/0001-60, conforme email de 05/09/2024 - 11:15 - victoraguiar1510@gmail.com anexo ao despacho 10 - 12449/2024 1 DOC (Paginas 04 a 05).

\*\* PNCP - não foi localizado contratações de acordo com o descritivo solicitado.

\*\* Banco de Preços - não foi localizado contratações de acordo com o descritivo solicitado.

\*\* Utilizado a mediana para o cálculo do valor médio estimado.

\*\* PNCP - não foi localizado contratações de acordo com o descritivo solicitado.

\*\* Banco de Preços - não foi localizado contratações de acordo com o descritivo solicitado.

\*\* Utilizado a mediana para o cálculo do valor médio estimado.

*Jaílton Pereira dos Santos*  
Escriturário

**Proc. Administrativo 2- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 09/09/2024 às 15:15:48

Boa tarde! Anexo para assinatura digital aa requisições do procedimento.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Requisicao\_de\_Compras\_11030\_2024.pdf

Requisicao\_de\_Compras\_11031\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	09/09/2024 15:22:32	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0DFF-DB97-ACEE-B456**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ID: jailton.santos

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

REQUISIÇÃO DE COMPRA

Página: 1/1

Requisição: 11030 Ano: 2024 Data: 09/09/2024 Requisitante: JAILTON.SANTOS

**Tipo de Compra:** ADMINISTRATIVA  
**Prioridade:** NORMAL  
**Ficha:** 897 GESTÃO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA  
**Fonte de Recurso:** 1 TESOURO **Aplic./ Var.:** 213.0000  
**Elemento:** 39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
**Sub-Elemento:** 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
**Aplicação:** Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP.  
**Observação:** Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 055/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.  
**Justificativa:** A presente contratação visa atender à demanda das escolas públicas municipais no que se refere à recordação escolar dos alunos. A aquisição de itens de recordação escolar, como fotos, anuários e outros materiais personalizados, é fundamental para promover o sentimento de pertencimento e valorização do ambiente escolar entre os alunos. 1. Motivos para a Contratação: 1.1 Promoção do Sentimento de Pertencimento: A recordação escolar proporciona aos alunos uma lembrança física de sua trajetória educacional, contribuindo para o desenvolvimento de um vínculo emocional positivo com a escola. 1.2 Valorização do Ambiente Escolar: A presença de recordações escolares ajuda a valorizar o ambiente escolar, incentivando a participação ativa dos alunos e criando uma memória afetiva importante para a formação do indivíduo. 1.3 Inclusão Social: Fornecer recordações escolares de qualidade e acessíveis a todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, é uma forma de promover a igualdade de oportunidades e a inclusão social dentro do ambiente escolar. DFD nº 042/2024 - SECUC - Memorando nº 12449/2024 1DOC.  
**Centro de Custo:**  
**Veículo:**  
**Local da Entrega:** CONFORME SOLICITAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE - -

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	431,000000	UND	35.26970	Recordações Fase II do Ensino Infantil - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.

CAJATI, 9 de Setembro de 2024

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ID: jailton.santos

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

REQUISIÇÃO DE COMPRA

Página: 1/1

Requisição: 11031 Ano: 2024 Data: 09/09/2024 Requiritante: JAILTON.SANTOS

**Tipo de Compra:** ADMINISTRATIVA  
**Prioridade:** NORMAL  
**Ficha:** 868 GESTÃO ENSINO FUNDAMENTAL  
**Fonte de Recurso:** 1 TESOUREO **Aplic./ Var.:** 220.0002  
**Elemento:** 39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
**Sub-Elemento:** 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
**Aplicação:** Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP.  
**Observação:** Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 055/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.  
**Justificativa:** A presente contratação visa atender à demanda das escolas públicas municipais no que se refere à recordação escolar dos alunos. A aquisição de itens de recordação escolar, como fotos, anuários e outros materiais personalizados, é fundamental para promover o sentimento de pertencimento e valorização do ambiente escolar entre os alunos. 1. Motivos para a Contratação: 1.1 Promoção do Sentimento de Pertencimento: A recordação escolar proporciona aos alunos uma lembrança física de sua trajetória educacional, contribuindo para o desenvolvimento de um vínculo emocional positivo com a escola. 1.2 Valorização do Ambiente Escolar: A presença de recordações escolares ajuda a valorizar o ambiente escolar, incentivando a participação ativa dos alunos e criando uma memória afetiva importante para a formação do indivíduo. 1.3 Inclusão Social: Fornecer recordações escolares de qualidade e acessíveis a todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, é uma forma de promover a igualdade de oportunidades e a inclusão social dentro do ambiente escolar. DFD nº 042/2024 - SECUC - Memorando nº 12449/2024 1DOC.  
**Centro de Custo:**  
**Veículo:**  
**Local da Entrega:** CONFORME SOLICITAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE - -

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	457,000000	UND	35.26971	Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.

CAJATI, 9 de Setembro de 2024

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

**Proc. Administrativo 3- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

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

**Data:** 09/09/2024 às 15:17:00

Boa tarde! Favor informar ao Departamento de Suprimentos se existe dotação orçamentária para a seguinte licitação: Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 055/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Autorizacao\_Saldo\_PE\_55\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	09/09/2024 15:21:04	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5AA2-3741-8F7F-2008**

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

AUTORIZAÇÃO/SOLICITAÇÃO DE SALDO Nº. 1671 / 2024

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO**

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

Pregão Eletrônico:55/2024

**Processo:** 595/2024

OBJETO: Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP.

<b>DIRETORIA</b>	<b>FICHA</b>	<b>VALOR APROXIMADO</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	897	R\$4.081,34
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	868	R\$5.090,98

Cajati/SP, 09 de Setembro de 2024

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

**À Diretoria de Finanças,**

Existe Dotação Orçamentária?  Sim  Não

Cajati, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Solange Rosa**  
**Secretária Municipal de Finanças e Tributação**

**De:** Solange R. - SEFIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 10/09/2024 às 14:27:07

PREZADOS, BOA TARDE

INFORMO QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDIMENTO DO SOLICITADO NO DESPACHO ANTERIOR, NAS FICHAS DE DESPESA Nº 897 E 868.

SEGUE AS RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS.

—  
**Solange Rosa**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

**Anexos:**

RESERVAS\_FOTOS\_E\_RECORDACOES\_EDUCACAO.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Solange Rosa	10/09/2024 14:27:34	1Doc	SOLANGE ROSA CPF 124.XXX.XXX-97

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **73F3-4F8B-2491-9D4D**

 <b>CAJATI</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO SETOR CONTÁBIL J.L. SOFT	NOTA <b>167</b>	ANO <b>2024</b>
	DATA DE EMISSÃO <b>10/09/2024</b>	FICHA <b>897</b>

<b>Fonte de Recurso:</b>	01-TESOURO	<b>USUÁRIO</b>	SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b>	213 - EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA	<b>PROCESSO Nº</b>	<b>VALIDADE</b>
<b>Varição:</b>		595/2024	
<b>Órgão:</b>	02 PODER EXECUTIVO	<b>MODALIDADE</b>	
<b>Unid. Orçamentária:</b>	21 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	
<b>Unid. Executora:</b>	04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
<b>Função:</b>	12 EDUCAÇÃO		
<b>SubFunção:</b>	365 EDUCACAO INFANTIL		
<b>Programa:</b>	0009 CAJATI MAIS EDUCAÇÃO		
<b>Projeto/Atividade:</b>	2175 GESTÃO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA		
<b>Categ. Econômica:</b>	3.3.90 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>Elemento Despesa:</b>	39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>SubElemento:</b>			

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

<b>DESCRIÇÃO DA DESPESA</b>
Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 055/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO
JANEIRO	0,00
FEVEREIRO	0,00
MARÇO	0,00
ABRIL	0,00
MAIO	0,00
JUNHO	0,00
JULHO	0,00
AGOSTO	0,00
SETEMBRO	4.081,34
OUTUBRO	0,00
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>4.081,34</b>

<b>VALOR DA RESERVA</b> (QUATRO MIL E OITENTA E UM REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS)
---

SOLANGE ROSA  
SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
CPF 124.967.678-97

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO  
CPF 005.080.848-65

<b>Fonte de Recurso:</b>	01-TESOURO	<b>USUÁRIO</b>	SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b>	220 - ENSINO FUNDAMENTAL	<b>PROCESSO Nº</b>	595/2024
<b>Variação:</b>	2 - RECURSOS ENSINO FUNDAMENTAL	<b>VALIDADE</b>	
<b>Órgão:</b>	02 PODER EXECUTIVO	<b>MODALIDADE</b>	
<b>Unid. Orçamentária:</b>	21 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	
<b>Unid. Executora:</b>	04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
<b>Função:</b>	12 EDUCAÇÃO		
<b>SubFunção:</b>	361 ENSINO FUNDAMENTAL		
<b>Programa:</b>	0009 CAJATI MAIS EDUCAÇÃO		
<b>Projeto/Atividade:</b>	2174 GESTÃO ENSINO FUNDAMENTAL		
<b>Categ. Econômica:</b>	3.3.90 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>Elemento Despesa:</b>	39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>SubElemento:</b>			

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

**DESCRIÇÃO DA DESPESA**  
Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 055/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO
JANEIRO	0,00
FEVEREIRO	0,00
MARÇO	0,00
ABRIL	0,00
MAIO	0,00
JUNHO	0,00
JULHO	0,00
AGOSTO	0,00
SETEMBRO	5.090,98
OUTUBRO	0,00
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>5.090,98</b>

**VALOR DA RESERVA**  
(CINCO MIL E NOVENTA REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS)

SOLANGE ROSA  
SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
CPF 124.967.678-97

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO  
CPF 005.080.848-65

**Proc. Administrativo 5- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 11/09/2024 às 09:31:07

Bom dia! Anexo aos autos a reserva de dotação já efetuada, conforme despacho anterior para compor o procedimento.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

emissao\_73F34F8B24919D4D15BDFF0B\_proc\_administrativo\_4\_595\_2024\_assinado\_versaolImpressao.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	11/09/2024 09:31:27	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4EAF-338B-DB67-049F**

## Proc. Administrativo 4- 595/2024

---

**De:** Solange R. - SEFIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 10/09/2024 às 14:27:07

**Setores envolvidos:**

GAB, SEFIT, SEADM-DESUP

**Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP**

PREZADOS, BOA TARDE

INFORMO QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDIMENTO DO SOLICITADO NO DESPACHO ANTERIOR, NAS FICHAS DE DESPESA Nº 897 E 868.

SEGUE AS RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS.

—  
**Solange Rosa**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

**Anexos:**

RESERVAS\_FOTOS\_E\_RECORDACOES\_EDUCACAO.pdf

 <b>CAJATI</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO</b> SETOR CONTÁBIL NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO	NOTA	ANO
		167	2024
JL SOFT		DATA DE EMISSÃO	FICHA
		10/09/2024	897

<b>Fonte de Recurso:</b>	01-TESOURO	<b>USUÁRIO</b>	SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b>	213 - EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA	<b>PROCESSO Nº</b>	<b>VALIDADE</b>
<b>Varição:</b>		595/2024	
<b>Órgão:</b>	02 PODER EXECUTIVO	<b>MODALIDADE</b>	
<b>Unid. Orçamentária:</b>	21 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	
<b>Unid. Executora:</b>	04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
<b>Função:</b>	12 EDUCAÇÃO		
<b>SubFunção:</b>	365 EDUCACAO INFANTIL		
<b>Programa:</b>	0009 CAJATI MAIS EDUCAÇÃO		
<b>Projeto/Atividade:</b>	2175 GESTÃO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA		
<b>Categ. Econômica:</b>	3.3.90 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>Elemento Despesa:</b>	39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>SubElemento:</b>			

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

**DESCRIÇÃO DA DESPESA**

Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 055/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO
JANEIRO	0,00
FEVEREIRO	0,00
MARÇO	0,00
ABRIL	0,00
MAIO	0,00
JUNHO	0,00
JULHO	0,00
AGOSTO	0,00
SETEMBRO	4.081,34
OUTUBRO	0,00
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>4.081,34</b>

**VALOR DA RESERVA**  
(QUATRO MIL E OITENTA E UM REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS)

SOLANGE ROSA  
SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
CPF 124.967.678-97

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO  
CPF 005.080.848-65

Assinado por 1 pessoa: SOLANGE ROSA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1.doc.br/verificacao/73F34F8B-2491-9D4D-e-intorme-o-código-73F3-4F8B-2491-9D4D>



 <b>CAJATI</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO</b> SETOR CONTÁBIL NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO	NOTA	ANO
		168	2024
JL SOFT		DATA DE EMISSÃO	FICHA
		10/09/2024	868

<b>Fonte de Recurso:</b>	01-TESOURO	<b>USUÁRIO</b>	SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b>	220 - ENSINO FUNDAMENTAL	<b>PROCESSO Nº</b>	595/2024
<b>Varição:</b>	2 - RECURSOS ENSINO FUNDAMENTAL	<b>VALIDADE</b>	
<b>Órgão:</b>	02 PODER EXECUTIVO	<b>MODALIDADE</b>	Pregão Eletrônico
<b>Unid. Orçamentária:</b>	21 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
<b>Unid. Executora:</b>	04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
<b>Função:</b>	12 EDUCAÇÃO		
<b>SubFunção:</b>	361 ENSINO FUNDAMENTAL		
<b>Programa:</b>	0009 CAJATI MAIS EDUCAÇÃO		
<b>Projeto/Atividade:</b>	2174 GESTÃO ENSINO FUNDAMENTAL		
<b>Categ. Econômica:</b>	3.3.90 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>Elemento Despesa:</b>	39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
<b>SubElemento:</b>			

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

**DESCRIÇÃO DA DESPESA**  
Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP. Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 055/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO
JANEIRO	0,00
FEVEREIRO	0,00
MARÇO	0,00
ABRIL	0,00
MAIO	0,00
JUNHO	0,00
JULHO	0,00
AGOSTO	0,00
SETEMBRO	5.090,98
OUTUBRO	0,00
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>5.090,98</b>

**VALOR DA RESERVA**  
(CINCO MIL E NOVENTA REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS)

SOLANGE ROSA  
SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
CPF 124.967.678-97

RONALDO DE OLIVEIRA PINTO  
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO  
CPF 005.080.848-65

Assinado por 1 pessoa: SOLANGE ROSA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/73F3-4F8B-2491-9D4D> e informe o código 73F3-4F8B-2491-9D4D





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 73F3-4F8B-2491-9D4D

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

- ✓ SOLANGE ROSA (CPF 124.XXX.XXX-97) em 10/09/2024 14:27:32 (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/73F3-4F8B-2491-9D4D>

**Proc. Administrativo 6- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 11/09/2024 às 09:38:48

Bom dia! Anexo para assinatura digital a Autorização para o prosseguimento do certame.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Autorizacao\_PE\_55\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	11/09/2024 09:43:15	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8147-9041-101F-04BA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

AUTORIZAÇÃO NRO. 1671/2024

Página: 1/1

Autorizo a abertura do Processo de Compra na Modalidade: Pregão Eletrônico - Seq.: 55/2024

Objeto da Compra:

Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP.

Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 055/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

CAJATI, 11 de Setembro de 2024.

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

**Proc. Administrativo 7- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 11/09/2024 às 11:14:52

Bom dia! Anexo para assinatura digital a Autorização/Declaração para o prosseguimento do certame.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

autorizacao\_EXCLUSIVA\_ME\_PE\_55\_2024.pdf

declaracao\_prosseguimento\_certame\_PE\_55\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Ronaldo de Oliveira Pinto	11/09/2024 14:37:34	1Doc RONALDO DE OLIVEIRA PINTO CPF 005.XXX.XXX-65

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4063-5925-5C9D-8128**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



Ano 2024

**AUTORIZAÇÃO**

Página: 1/1

Ao

Departamento de Suprimentos

Autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO** em conformidade com o inciso I do Artigo 28 da Lei Federal nº 14133/2021, para **Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP.**

A licitação deverá ser realizada em conformidade com o artigo 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 1352/17 de 16 de janeiro de 2017, uma vez que há local e regionalmente ME's/ EPP's suficientes para realização dos fornecimentos ora licitados, portanto, em caráter de licitação exclusiva para ME/ EPP.

Cajati/ SP, 11 de setembro de 2024.

---

**Ronaldo de Oliveira Pinto**  
**Prefeito Municipal em Exercício**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



Ano - 2024

**DECLARAÇÃO**

Página: 1/1

**Requisição 11030 e 11031/2024 – Ano: 2024 – Data: 09/09/2024**

**Objeto: Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP.**

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

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

Cajati/SP, 11 de setembro de 2024.

---

**Ronaldo de Oliveira Pinto**  
**Prefeito Municipal em Exercício**

**Proc. Administrativo 8- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEAJ - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

**Data:** 11/09/2024 às 15:02:10

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

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

memorando\_juridico\_edital\_PE\_55\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	11/09/2024 15:23:36	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2C74-809F-902F-4F13**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

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



Cajati/SP, 11 de setembro de 2024.

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

**REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 595/ 2024 1 DOC – PRERGÃO, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO N.º 055/ 2024**

**OBJETO: Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP..**

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

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
**Departamento de Suprimentos**

**Proc. Administrativo 9- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

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

**Data:** 11/09/2024 às 15:35:46

Boa tarde! Solicitamos a gentileza da elaboração de Portaria para nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 595/20241Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 055/2024, que trata da Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

memorando\_protocolo\_portaria\_pregao\_055\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	11/09/2024 15:38:15	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A46A-455D-8390-4157**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



Cajati/SP, 11 de setembro de 2024.

Portaria nº	1.773/2024
-------------	------------

**DO: DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

**PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Solicitamos a gentileza da elaboração de Portaria para nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 595/2024 1Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 055/2024, que trata da **Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP, sendo:**

**PREGOEIRO:** Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos (cópia do Certificado de Curso em anexo);

**EQUIPE DE APOIO:** Thaís Lourenço Pereira, Jailton Pereira dos Santos, Leandro de Moraes e Francielli Ribeiro Miguel.

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
Departamento de Suprimentos

**Proc. Administrativo 10- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Ronaldo P.

**Data:** 11/09/2024 às 15:39:53

Boa tarde! Anexo para assinaturas digitais a Portaria para nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 595/2024 1Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 055/2024, que trata da Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

PORTARIA\_1773\_2024\_PE\_055\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Ronaldo de Oliveira Pinto	11/09/2024 15:44:43	1Doc	RONALDO DE OLIVEIRA PINTO CPF 005.XXX.XXX-65
Hotton Bruno Lucena Bernar...	11/09/2024 15:49:44	1Doc	HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO CPF 420.XXX.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **213C-1761-3A32-453C**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PORTARIA Nº 1.773/ 24

Cajati/ SP, 11 de setembro de 2024.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**, Prefeito em Exercício do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

## R E S O L V E

**DESIGNAR**, para atendimento ao disposto no Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, a Pregoeira e Equipe de Apoio, que farão parte do Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 055/2024, sob o Processo Administrativo Eletrônico nº 595/2024 1Doc, em conformidade com o Decreto nº 644/06 de 05.06.2006, que trata da **Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP**, sendo:

**Pregoeira:** Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos

**Equipe de Apoio:**

- Thaís Lourenço Pereira;
- Jailton Pereira dos Santos;
- Leandro de Moraes; e
- Francielli Ribeiro Miguel.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**RONALDO DE OLIVEIRA PINTO**

Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP, aos 11 de setembro de 2024.

**HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**Proc. Administrativo 11- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 11/09/2024 às 15:54:46

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

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

SITE\_PMC\_PORTARIA\_PE\_55\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	11/09/2024 15:54:57	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4284-7BED-ADD4-C4BF**

Arquivo (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Data de cadastro:

## **Nº da Licitação: 55 - Ano: 2024 - Modalidade: PORTARIAS REFERENTES A LICITAÇÕES**

[Voltar](#)

**Nº do Processo**

595

### **Objeto**

Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP

### **Resumo**

Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP

### **Vídeo Aula**



**Proc. Administrativo 12- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 11/09/2024 às 15:56:06

Boa tarde! Para atendimento ao disposto no Artigo 7º, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021 anexo aos autos os Certificados da Pregoeira, condutora do certame. A referida servidora é servidora efetiva da Prefeitura do Município de Cajati - SP.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

CERTIFICADO\_HANNA.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	11/09/2024 15:56:18	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5D9E-49C1-562D-25F1**

# CERTIFICADO

O Grupo Negócios Públicos confere o presente certificado a

**HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES  
SANTOS**

por sua participação no

**FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPE DE  
APOIO, DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021 E PRÁTICA  
NO SISTEMA DO COMPRAS.GOV.BR - PREGÃO**

realizado em formato on-line, no período de 22/06/2023 até 23/06/2023



**Rudimar Reis**

Presidente Grupo Negócios Públicos



**NEGÓCIOS  
PÚBLICOS**



## FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO

PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO, DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES 14.133/2021 E PRÁTICA NO SISTEMA DO COMPRAS.GOV.BR - PREGÃO

### Termo de Declaração

O presente certificado atribui a participação e conclusão do curso com tema e conteúdo aqui discriminados, ministradas durante o curso online Formação de Agentes de Contratação com Prática no Sistema Compras GOV, totalizando 16 horas de carga horária do respectivo curso.

### CURSO

**FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO - COM PRÁTICA NO SISTEMA COMPRAS GOV ATUALIZADO PELA NLLC 14.133/21 E IN SEGES/ME 73/2022**

### PROFESSOR

**Vinicius Geronasso**

### CARGA HORÁRIA

**16 Horas**

### CONTEÚDO

- NOÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA
- AGENTES PÚBLICOS E GESTÃO POR COMPETÊNCIAS
- O PREGÃO ELETRÔNICO
- FLUXO DO PROCESSO
- ETAPAS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: PRINCIPAIS ALTERAÇÕES COM BASE NA IN SEGES/ME 73/2022

**Proc. Administrativo 13- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

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

**Data:** 11/09/2024 às 16:00:49

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

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

EDITAL\_PREGAO\_ELETRONICO\_055\_2024\_RECORDACAO\_ESCOLAR.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	11/09/2024 16:12:21	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3614-7702-E2D9-62DB**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/ EPP (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/ 2006)

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 055/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 595/ 2024 1 DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

**OBJETO:** Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da Educação Infantil e no 5º ano do Ensino Fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência.

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

**DATA DE ABERTURA:** 27/ 09/ 2024

**HORÁRIO DA DISPUTA:** 10:00 HORAS

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

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

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço por item**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56 e 92 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023, para **participação exclusiva de MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)** (Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/ 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/ 2014 e Decreto Municipal nº 1352/ 2017 de 16 de janeiro de 2017)

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 12/ 09/ 2024 até as 08h59min do dia 27/ 09/ 2024.

Abertura das propostas: às 09 horas de 27/ 09/ 2024.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 27/ 09/ 2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da Educação Infantil e no 5º ano do Ensino Fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência, conforme Termo de Referência em anexo**

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.365.0009.2175 – Gestão Ensino Infantil – Pré – Escola e 12.361.0009.2174 – Gestão de Ensino Fundamental.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fichas de Despesa: 897 e 868.

## 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.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

## 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

## CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## **PARTICIPAÇÃO:**

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

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

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

4.12 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014).

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

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

4.15.7. Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

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

## **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







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23.3. O prazo de 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 inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **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.







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

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

#### 10.10. **Qualificação Econômico-Financeira.**

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

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

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

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

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

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, exceto para a Garantia dos produtos fornecidos.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses.

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

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

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

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

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

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

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

**16.3. Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



**pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.**

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

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

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

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.13. Remover, às suas expensas, produtos se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

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









# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São 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 a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da Educação Infantil e no 5º ano do Ensino Fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência, 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 055/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL
1	Recordações Fase II do Ensino Infantil - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	431	Und.	R\$ 11,14	R\$ 4.801,34
2	Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	457	Und.	R\$ 11,14	R\$ 5.090,98
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 9.892,32</b>	

**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, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.365.0009.2175 – Gestão Ensino Infantil – Pré – Escola e 12.361.0009.2174 – Gestão de Ensino Fundamental.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fichas de Despesa: 897 e 868.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

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



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

## **b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO**

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

b.2) Os materiais deverão ser entregues no endereço: Rua Roma, nº 406 – Vila Antunes, na Secretaria Municipal de Educação. Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-8600 – email: [educacao@cajati.sp.gov.br](mailto:educacao@cajati.sp.gov.br), de segunda-feira a sexta-feira, das 13:30 às 17:00 horas;

b.3) Os materiais deverão ser entregues, em até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento do Pedido de Compra.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 042/2024 – SEDUC

<b>TIPO DA DEMANDA:</b> <input type="checkbox"/> Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV) <input type="checkbox"/> Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI) <input checked="" type="checkbox"/> Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII) <input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII) <input type="checkbox"/> Serviço de obra c/ou engenharia <input type="checkbox"/> Aquisição de material de consumo <input type="checkbox"/> Aquisição de bens e/ou materiais permanentes ( ) Locações <input type="checkbox"/> Outro: _____
<b>I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA</b> Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais.
<b>II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO</b> A presente contratação visa atender à demanda das escolas públicas municipais no que se refere à recordação escolar dos alunos. A aquisição de itens de recordação escolar, como fotos, anuários e outros materiais personalizados, é fundamental para promover o sentimento de pertencimento e valorização do ambiente escolar entre os alunos. <b>1. Motivos para a Contratação:</b> <b>1.1 Promoção do Sentimento de Pertencimento:</b> A recordação escolar proporciona aos alunos uma lembrança física de sua trajetória educacional, contribuindo para o desenvolvimento de um vínculo emocional positivo com a escola. <b>1.2 Valorização do Ambiente Escolar:</b> A presença de recordações escolares ajuda a valorizar o ambiente escolar, incentivando a participação ativa dos alunos e criando uma memória afetiva importante para a formação do indivíduo. <b>1.3 Inclusão Social:</b> Fornecer recordações escolares de qualidade e acessíveis a todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, é uma forma de promover a igualdade de oportunidades e a inclusão social dentro do ambiente escolar.
<b>III - QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)</b> Estima-se a contratação de 2 itens, contendo um total de 888 unidades.
<b>IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b> Com base na contratação realizada em 2023 pela Prefeitura Municipal de Cajati/SP, onde o valor unitário foi de R\$ 8,96 (Oito Reais e Noventa e Seis Centavos), e considerando um acréscimo de 10% devido às variações de preços de um ano para o outro, o valor estimado para a contratação de empresa especializada para fornecimento de recordação escolar para os alunos das escolas públicas municipais é de R\$ 8.752,12 (Oito Mil, Setecentos e Cinquenta e Dois Reais e Doze Centavos).

Assinado por 2 pessoas: THAIS LOURENÇO PEREIRA e MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3A5D-4100-CF-47-B9B8> e informe o código 3A5D-4100-CF-47-B9B8

Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati/SP  
E-mail: [saude@cajati.sp.gov.br](mailto:saude@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8500

Página 1 de 5







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3A5D-4100-CF47-B9B8

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

- ✓ THAIS LOURENÇO PEREIRA (CPF 427.XXX.XXX-70) em 16/07/2024 09:25:11 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO (CPF 088.XXX.XXX-85) em 16/07/2024 11:22:33 (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/3A5D-4100-CF47-B9B8>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP nº 022/2024

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

**Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais.**

Unidade administrativa responsável:  
Secretaria Municipal de Educação.

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

Página 1 de 11

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C6DA-76E2-7186-126C> e informe o código C6DA-76E2-7186-126C





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) busca fornecer uma análise detalhada referente a Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais. O propósito deste documento é garantir o cumprimento dos requisitos legais e técnicos necessários para a contratação, conforme estipulado na Lei 14.133/2021.

### 2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:

Não há contratação vigente relacionada a essa aquisição.

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

A necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais visa proporcionar aos estudantes uma lembrança significativa de sua trajetória escolar. A contratação abrange a produção de fotos para os alunos que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. Essas recordações são importantes para marcar uma etapa significativa na vida dos estudantes, celebrando suas conquistas e proporcionando uma memória duradoura dessa fase escolar.

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

O objeto em questão está contemplado no Plano de Contratações Anual da Secretaria de Educação do Município de Cajati/SP, o que está alinhado com o planejamento desta Administração. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais está prevista no Plano de Contratações Anual. Esta previsão foi feita considerando a necessidade de oferecer aos alunos uma recordação das suas conquistas acadêmicas, especialmente para aqueles que estão se formando na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental. A inclusão dessa contratação no plano anual reflete o compromisso da administração pública em valorizar a trajetória educacional dos estudantes, assegurando recursos necessários para a execução deste projeto.

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

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

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

Página 2 de 11

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/C6DA-76E2-7186-126C> e informe o código C6DA-76E2-7186-126C





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As recordações escolares, especialmente as fotografias, devem ser de alta qualidade, com resolução adequada e material durável.

Os produtos fornecidos devem ser apropriados para crianças na fase II da educação infantil e no 5º ano do ensino fundamental, considerando aspectos como idade e segurança dos materiais utilizados.

A empresa deve oferecer um serviço de atendimento eficiente, capaz de solucionar eventuais problemas e prestar suporte durante o processo de produção e entrega das recordações.

O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, estando sujeito à análise detalhada por servidor responsável para verificar a conformidade com as especificações do Termo de Referência e do edital.

O prazo para manifestação de aceitação definitiva ou recusa dos produtos será de 10 (dez) dias corridos a partir da data de entrega.

Decisões ou providências além da competência do servidor responsável pelo recebimento deverão ser encaminhadas aos superiores hierárquicos para adoção de medidas cabíveis.

A aceitação definitiva não exime a Contratada da responsabilidade pelo perfeito desempenho dos materiais fornecidos, devendo sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o uso.

### 5.1 Das Obrigações da Contratada:

A Contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para o Município, a correção ou substituição dos produtos que apresentarem defeito ou não estiverem em conformidade com as especificações.

O prazo máximo para substituição dos produtos defeituosos não poderá ultrapassar 05 (Cinco) dias corridos a partir da solicitação feita pelo Município.

É obrigação da Contratada reparar quaisquer defeitos ou falhas nos produtos dentro do prazo estabelecido.

### 5.2 Do Pagamento:

O prazo de pagamento será definido pela Secretaria de Finanças.

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

Página 3 de 11

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C6DA-76E2-7186-126C> e informe o código C6DA-76E2-7186-126C









# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

fotos individuais, álbuns, calendários, entre outros, conforme definido previamente com a administração escolar.

**Qualidade dos Materiais:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para garantir a longevidade das recordações.

### 9.5 Entrega e Distribuição:

**Embalagem e Logística:** Embalagem cuidadosa das recordações para evitar danos durante o transporte e distribuição.

**Cronograma de Entrega:** Entrega das recordações dentro do prazo acordado, diretamente às escolas, que por sua vez distribuirão aos alunos.

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

A decisão de não parcelar a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares para os alunos das escolas públicas municipais baseia-se nas seguintes justificativas:

- a. Contratar uma única empresa garante uniformidade na qualidade e estilo das recordações escolares, proporcionando uma experiência consistente para todos os alunos das diferentes escolas municipais.
- b. A gestão de um único contrato simplifica a coordenação e comunicação entre a empresa e as escolas, reduzindo a complexidade administrativa e minimizando o risco de problemas logísticos.
- c. Um contrato abrangente pode resultar em custos menores devido à economia de escala, uma vez que a empresa contratada pode otimizar recursos e processos para atender a demanda de todas as escolas municipais de forma mais eficiente.
- d. Centralizar a responsabilidade em uma única empresa facilita a gestão de garantias e suporte, permitindo uma resposta mais rápida e eficaz em caso de eventuais problemas ou reclamações, garantindo maior satisfação dos alunos e das escolas.
- e. A contratação de uma única empresa permite um controle mais rigoroso sobre a qualidade dos produtos e serviços prestados, assegurando que todas as recordações atendam aos padrões exigidos e expectativas das escolas e dos alunos.

Essas justificativas demonstram que a não fragmentação da contratação é a melhor

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

Página 6 de 11

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C6DA-76E2-7186-126C> e informe o código C6DA-76E2-7186-126C







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

projeto.

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

Para assegurar que a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares aos alunos das escolas públicas municipais seja realizada de maneira eficiente e dentro dos conformes legais, a administração deve adotar as seguintes providências:

- a. Detalhar todas as especificações técnicas, requisitos e condições do serviço a ser contratado, incluindo a qualidade dos materiais, formatos das recordações, prazos de entrega, e critérios de avaliação das propostas.
- b. Realizar pesquisa de mercado para identificar empresas especializadas e qualificar fornecedores potencialmente aptos a atender às demandas do contrato, garantindo competitividade e qualidade.
- c. Obter parecer jurídico e financeiro para assegurar que a contratação está em conformidade com a legislação vigente e que os recursos orçamentários necessários estão devidamente alocados e disponíveis.
- d. Preparar e publicar o edital de licitação, contendo todas as informações e requisitos definidos no termo de referência, garantindo transparência e equidade no processo seletivo.
- e. Assegurar ampla divulgação do edital de licitação para atrair um número suficiente de participantes, aumentando a competitividade e a chance de obter propostas vantajosas.
- f. Constituir uma comissão de licitação composta por servidores qualificados para avaliar as propostas recebidas e conduzir o processo de seleção de forma imparcial e criteriosa.
- g. Realizar a sessão pública para abertura e análise das propostas, garantindo a transparência do processo e a participação dos interessados.
- h. Avaliar as propostas recebidas com base nos critérios definidos no edital, assegurando que a empresa selecionada atenda a todos os requisitos técnicos e financeiros.
- i. Homologar o resultado do processo licitatório e adjudicar o contrato à empresa

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

Página 8 de 11

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/C6DA-76E2-7186-126C> e informe o código C6DA-76E2-7186-126C





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

vencedora, oficializando a decisão.

j. Redigir o contrato com base nos termos acordados durante o processo de licitação, incluindo cláusulas de responsabilidade, garantias, prazos e penalidades.

k. Publicar o extrato do contrato em meio oficial, conforme exigido pela legislação, para garantir a transparência e publicidade do ato administrativo.

l. Definir um cronograma detalhado de execução do serviço, em conjunto com a empresa contratada, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas conforme planejado.

m. Providenciar treinamento e orientação para os gestores escolares sobre o processo de recebimento e distribuição das recordações, assegurando que o procedimento ocorra de forma organizada e eficiente.

n. Estabelecer um plano de monitoramento e fiscalização para acompanhar a execução do contrato, garantindo o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e a qualidade dos produtos entregues.

Essas providências são essenciais para assegurar a correta execução do processo de contratação, garantindo que a administração pública atue com transparência, eficiência e responsabilidade na celebração e cumprimento do contrato para o fornecimento de recordações escolares aos alunos das escolas públicas municipais.

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

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

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

A Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais não se vislumbra impactos ambientais.

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

Após a análise detalhada de todas as etapas e requisitos necessários para a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recordações escolares aos







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

eficiência, qualidade e sustentabilidade do serviço, promovendo uma experiência positiva e memorável para os alunos e suas famílias. A administração pública, ao seguir as etapas e medidas planejadas, assegura que os objetivos do projeto serão alcançados, valorizando a educação e celebrando momentos importantes da vida escolar dos estudantes.

Portanto, a contratação proposta é considerada adequada e alinhada com as necessidades e expectativas das escolas públicas municipais, proporcionando benefícios significativos aos alunos e contribuindo para o fortalecimento do vínculo escolar e comunitário.

### 16. ANEXOS

Anexo I – Estimativa de Preços

### 17. RESPONSÁVEL

Conforme despacho 4 de memorando 12449/24, onde foi designado o servidor para a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), como parte das demandas para fins de Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Recordação Escolar para os Alunos Das Escolas Públicas Municipais, a saber:

Rodrigo Ribeiro de Andrade

Inscrito sob a Matrícula nº 3304

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

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

Página 11 de 11

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/C6DA-76E2-7186-126C> e informe o código C6DA-76E2-7186-126C





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C6DA-76E2-7186-126C

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

- ✓ RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE (CPF 332.XXX.XXX-82) em 27/08/2024 10:41:22 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C6DA-76E2-7186-126C>









# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

As recordações escolares, especialmente as fotografias, devem ser de alta qualidade, com resolução adequada e material durável.

A empresa deve oferecer um serviço de atendimento eficiente, capaz de solucionar eventuais problemas e prestar suporte durante o processo de produção e entrega das recordações;

Cabe a empresa organizar os agendamentos, juntamente com a direção de cada unidade escolar, para o dia da fotografia, conforme descrito no item 2.4;

Os produtos devem ser entregues no endereço especificado - Rua Roma, 406 – Vila Antunes – Cajati/SP, na Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estipulado.

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

Página 4 de 11

Assinado por 1 pessoa: RMAEL PIRES LOPES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1E89-53E4-C491-B5AA> e informe o código 1E89-53E4-C491-B5AA





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### 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

Análise do valor proposto pelo fornecedor, levando em conta a adequação ao orçamento disponível e a relação custo-benefício oferecida.

Avaliação do prazo proposto pelo fornecedor para produção das recordações.

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

Página 5 de 11

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1E89-53E4-C491-B5AA> e informe o código 1E89-53E4-C491-B5AA







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**QUANTIDADE TOTAL DE ITENS:**

**888**

A estimativa deste certame será de R\$ 16.000,00.

### 2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

### 3) DAS SANÇÕES

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

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

### 3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 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 seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;
- Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem, necessários seus serviços;

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

Página 7 de 11

Assinado por 1 pessoa: RMAEL PIRES LOPES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1E89-53E4-C491-B5AA> e informe o código 1E89-53E4-C491-B5AA





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) 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

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

Página 8 de 11

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/1E89-53E4-C491-B5AA> e informe o código 1E89-53E4-C491-B5AA







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EMEI GATO DE BOTAS	RUA PROJETADA, S/N, PISTA SUL KM507	38557149
EMEI FORQUILHA	RUA FORQUILHA, S/N, BAIRRO FORQUILHA	38557149
EMEB VICTORIO ZANON	AV, FERNANDO COSTA, Nº2356, B PARAFUSO	38544053
EMEB CAPITAO BRAZ	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, Nº3800, Bº CAPITAO BRAZ	38542043
EMEI GENTE INOCENTE	RUA AGUAI, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI PEDACINHO DO CEU	RUA CLAUDINO NOVAES, S/N, VILA ANTUNES	38541732
EMEI REINO ENCANTADO	AV DOS TRABALHADORES,250, CENTRO	38544535/38542299
EMEIF ANNA MARIA CHAVES	RUA INDIARA, 68, BAIRRO ANA MARIA	38542668
EMEB JARDIM SÃO JOSE	RUA SÃO JOSÉ, Nº 256, BAIRRO SÃO JOSÉ	38541622/997103825

### 7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

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.

O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

- I. 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.
- II. Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.
- III. O recebimento definitivo previsto no item "II" 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

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

Página 10 de 11

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL PIRES LOPES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/1E89-53E4-C491-B5AA> e informe o código 1E89-53E4-C491-B5AA







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1E89-53E4-C491-B5AA

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

- ✓ RAFAEL PIRES LOPES (CPF 069.XXX.XXX-14) em 09/09/2024 16:47:08 (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/1E89-53E4-C491-B5AA>







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

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



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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 03

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 055/ 2024

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

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

**Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da Educação Infantil e no 5º ano do Ensino Fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 055/ 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 055/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL	MARCA, MODELO E FABRICANTE
1	Recordações Fase II do Ensino Infantil - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	431	Und.			
2	Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	457	Und.			

#### CONDIÇÕES GERAIS

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 04

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

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

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







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 05

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

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

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

### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR**

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

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



**ANEXO 06**

## DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/ 2024**

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 055/ 2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

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

**ANEXO 07**

## DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/ 2024**

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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









# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

ANEXO 11



## DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/ 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 055/ 2024, instaurado pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de ..... de 2024.

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

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

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

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

ANEXO 12



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/ 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 13

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – Cajati – SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal em Exercício, Sr. Ronaldo de Oliveira Pinto, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., situada na ....., inscrita no C.N.P.J sob nº ....., aqui representada pelo Sr. ...., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº 055/2024, Processo Administrativo Eletrônico nº 595/2024 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992, Decretos Municipais 1926/2022 de 1948/2023, 1940/2023, 1963/2023 e 1991/2023, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

**Contratação de empresa para a produção de fotos e recordações escolares, para os alunos que estão se formando na fase II da Educação Infantil e no 5º ano do Ensino Fundamental das Escolas Públicas Municipais do Município de Cajati - SP conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Termo de Referência, conforme Termo de Referência em anexo.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL	MARCA, MODELO E FABRICANTE
1	Recordações Fase II do Ensino Infantil - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	431	Und.			
2	Recordações 5º Ano do Ensino Fundamental - Fotomontagem em papel fotográfico profissional, tamanho 20x30cm, com impressão em minilab digital, contendo 01 imagem do aluno individual, no tamanho 12,5 x 18 cm, trajando a beca de formatura e 01 imagem do aluno acompanhado da sua turma (uniformizados) e da Professora, no tamanho 13 x 9 cm. Além do fundo que deverá ter escrita e decoração com temas de formatura.	457	Und.			











# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## **Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual para o presente instrumento contratual, exceto para a Garantia dos equipamentos conforme normas e condições dos fabricantes.

## **Cláusula Décima Quinta – DASSANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.**

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

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

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

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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

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

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

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

15.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

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

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

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

15.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

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

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

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

## Cláusula Décima Sexta – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

## Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.

## Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/ c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/ SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/ 21, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati/ SP, de

de 2024.

**CONTRATADA**

**Ronaldo de Oliveira Pinto**  
**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 14

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contrato)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

**OBJETO:**

ADVOGADO(S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e 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](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## **GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pela CONTRATANTE:**

Nome: RONALDO DE OLIVEIRA PINTO

Cargo: Prefeito em Exercício

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

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

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Proc. Administrativo 14- 595/2024**

**De:** Thais R. - SEAJ-PGM-PROC3

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Jailton S.

**Data:** 13/09/2024 às 10:05:31

Prezado,

Segue Parecer,

Att.

—

**Thais Novaes Ribeiro**

*Procuradora Geral do Município*

**Anexos:**

PARECER\_JURIDICO\_PROCESSO\_ADMINISTRATIVO\_595\_2024\_HOMOLOGACAO\_MINUTA\_DE\_EDITAL\_PREGAO\_NOVA\_LEI\_D

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Thais Novaes Ribeiro	13/09/2024 10:05:42	1Doc THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8EE7-AF39-BD8D-2B55**



**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

**PARECER JURÍDICO**

**Processo Administrativo nº 595/2024**

**Pregão Eletrônico nº 055/2024**

**PARECER JURÍDICO REFERENTE À LEGALIDADE DO  
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO SOB A  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.  
OBSERVANCIA AS DISPOSIÇÕES DA LEI  
14.133/2021. REGULARIDADE DA MINUTA.**

Em atendimento ao art. 53 da Lei 14.133/2021 foi enviado a esta Procuradoria para exame e parecer o presente procedimento licitatório.

Inicialmente, é importante esclarecer que a competência desta Procuradoria se restringe a prestar consultoria, de caráter meramente opinativo, sob o aspecto jurídico do Edital.

Assim, não lhe cabe adentrar nos aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, bem como a órbita de preços e orçamentos, que estão reservados ao Administrador Público competente.

Neste sentido entende a doutrina:

*“O exame a ser precedido pela assessoria deve ser jurídico stricto sensu. Não é adequado que o assessor jurídico no manejo de sua competência técnica específica, pretenda aventurar-se e outras searas, expondo motivos pertinentes à expertise do objeto da licitação ou quanto à conveniência e oportunidade dela, ou mesmo, quanto a critérios técnicos de composição de custos e execução do contrato. O jurista só pode analisar os aspectos jurídicos do instrumento convocatório.”*

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

O dever de licitar é regra nas relações administrativas, vez que possibilita a competitividade entre os particulares interessados, com igualdade de condições, resultando em preços mais atraentes ao Poder Público. Nesta direção



**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública.

O presente expediente fora iniciado pela **Secretária Municipal de Educação** através do Memorando 12.449/2024. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação através do Documento de Formalização de Demanda (Manifestação inicial do Memorando 12.449/2024), a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação (Despacho 7), o estudo técnico preliminar (Despacho 8 Memorando 12.449/2024), a pesquisa mercadológica (Despacho 1), reserva de dotação orçamentária (Despacho 4), o termo de referência (Despacho 16 do Memorando 12.449/2024), a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (Despacho 10).

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

No tocante a Minuta do Edital deverá seguir o disposto no artigo 25 da Lei 14.133/2021, e no presente caso possui os seguintes itens: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e



**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Quanto a Minuta do Contrato deve nortear-se pelo disposto no artigo 92. Destarte, a minuta apresentada possui as seguintes cláusulas: objeto, local, prazo de entrega e vigência do contrato, modelo de execução e gestão contratuais, subcontratação, preço, pagamento, reajuste/repactuação, dotação orçamentária, da praça de pagamento, obrigações da contratada e contratante, critério de aceitação do objeto, fiscalização e acompanhamento, garantia de execução, das sanções administrativas para os contratos, extinção contratual, responsabilidades patronais do contrato, casos omissos, alterações, publicação e definição do foro.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 53da Lei 14133/2021, sou pela **aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato**, com o regular prosseguimento do certame, observando-se as tratativas quanto a publicação.

É o Parecer, à consideração superior. Encaminho os autos a autoridade competente.

Cajati, 13 de setembro de 2024

**THAÍS NOVAES RIBEIRO**  
Procuradora Municipal  
OAB/SP 375.404

**Proc. Administrativo 15- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

**Data:** 13/09/2024 às 10:23:39

Bom dia! Anexo aos autos o Parecer Jurídico já emitido no despacho anterior para compor o procedimento.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

emissao\_8EE7AF39BD8D2B558655143E\_proc\_administrativo\_14\_595\_2024\_assinado\_versaolmpressao.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	13/09/2024 10:23:50	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **17F8-7673-CAA0-2411**



**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

**PARECER JURÍDICO**

**Processo Administrativo nº 595/2024**

**Pregão Eletrônico nº 055/2024**

**PARECER JURÍDICO REFERENTE À LEGALIDADE DO  
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO SOB A  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.  
OBSERVANCIA AS DISPOSIÇÕES DA LEI  
14.133/2021. REGULARIDADE DA MINUTA.**

Em atendimento ao art. 53 da Lei 14.133/2021 foi enviado a esta Procuradoria para exame e parecer o presente procedimento licitatório.

Inicialmente, é importante esclarecer que a competência desta Procuradoria se restringe a prestar consultoria, de caráter meramente opinativo, sob o aspecto jurídico do Edital.

Assim, não lhe cabe adentrar nos aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, bem como a órbita de preços e orçamentos, que estão reservados ao Administrador Público competente.

Neste sentido entende a doutrina:

*“O exame a ser precedido pela assessoria deve ser jurídico stricto sensu. Não é adequado que o assessor jurídico no manejo de sua competência técnica específica, pretenda aventurar-se e outras searas, expondo motivos pertinentes à expertise do objeto da licitação ou quanto à conveniência e oportunidade dela, ou mesmo, quanto a critérios técnicos de composição de custos e execução do contrato. O jurista só pode analisar os aspectos jurídicos do instrumento convocatório.”*

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

O dever de licitar é regra nas relações administrativas, vez que possibilita a competitividade entre os particulares interessados, com igualdade de condições, resultando em preços mais atraentes ao Poder Público. Nesta direção





**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública.

O presente expediente fora iniciado pela **Secretária Municipal de Educação** através do Memorando 12.449/2024. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação através do Documento de Formalização de Demanda (Manifestação inicial do Memorando 12.449/2024), a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação (Despacho 7), o estudo técnico preliminar (Despacho 8 Memorando 12.449/2024), a pesquisa mercadológica (Despacho 1), reserva de dotação orçamentária (Despacho 4), o termo de referência (Despacho 16 do Memorando 12.449/2024), a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (Despacho 10).

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

No tocante a Minuta do Edital deverá seguir o disposto no artigo 25 da Lei 14.133/2021, e no presente caso possui os seguintes itens: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e





**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Quanto a Minuta do Contrato deve nortear-se pelo disposto no artigo 92. Destarte, a minuta apresentada possui as seguintes cláusulas: objeto, local, prazo de entrega e vigência do contrato, modelo de execução e gestão contratuais, subcontratação, preço, pagamento, reajuste/repactuação, dotação orçamentária, da praça de pagamento, obrigações da contratada e contratante, critério de aceitação do objeto, fiscalização e acompanhamento, garantia de execução, das sanções administrativas para os contratos, extinção contratual, responsabilidades patronais do contrato, casos omissos, alterações, publicação e definição do foro.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 53da Lei 14133/2021, sou pela **aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato**, com o regular prosseguimento do certame, observando-se as tratativas quanto a publicação.

É o Parecer, à consideração superior. Encaminho os autos a autoridade competente.

Cajati, 13 de setembro de 2024

**THAÍS NOVAES RIBEIRO**  
Procuradora Municipal  
OAB/SP 375.404





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8EE7-AF39-BD8D-2B55

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

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 13/09/2024 10:05:38 (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/8EE7-AF39-BD8D-2B55>

**Proc. Administrativo 16- 595/2024**

**De:** Jailton S. - SEADM-DESUP

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Ronaldo P.

**Data:** 13/09/2024 às 10:27:55

Bom dia! Anexo para assinatura digital o edital do procedimento, em atendimento ao Artigos: 17, inciso II; 18, incisos V, VI e VII; 25; 53 e 54 da Lei Federal nº 14133/2021, visando sua publicidade externa.

—  
**Jailton Pereira Dos Santos**  
*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

EDITAL\_PREGAO\_ELETRONICO\_055\_2024\_RECORDACAO\_ESCOLAR.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rosemeire Vieira Dos Santo...	13/09/2024 10:31:36	1Doc	ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...
Ronaldo de Oliveira Pinto	13/09/2024 10:53:53	1Doc	RONALDO DE OLIVEIRA PINTO CPF 005.XXX.XXX-65
Thais Novaes Ribeiro	13/09/2024 11:14:25	1Doc	THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90
Hotton Bruno Lucena Bernar...	13/09/2024 11:18:17	1Doc	HOTTON BRUNO LUCENA BERNARDO CPF 420.XXX.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **9969-1548-7578-5C47**