

## Memorando 21- 15.993/2024

---

**De:** Edivan M. - SEDUC-DAAF

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 15/10/2024 às 11:50:35

**Setores envolvidos:**

SEADM, SEDUC, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP, SEDUC-DAAF-DCC, SEDUC-DAAF

### Kits Escolares

Bom dia se ETP

—  
Atenciosamente.

Secretaria Municipal de Educação

**Edivan Lima de Mattos**

Chefe da Divisão de Infraestrutura  
Prefeitura Municipal de Cajati - SP

**Anexos:**

025\_ETP\_KIT\_ESCOLAR.pdf



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

### Objeto

Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega nas Secretaria de Educação de Cajati.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DA CRECHE FASE I E II E ENSINO FUNDAMENTAL

#### 1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade, para Aquisição de **3.680** kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo **470** kits para creche, **910** kits para fase I e II e **2.300** kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

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

Secretaria/servidor responsável:

Secretaria Municipal de Educação: Rodrigo Ribeiro de Andrade

#### 2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 3.680 kits de material escolar, destinados aos alunos da rede municipal de Cajati – SP, com a entrega na Secretaria Municipal de Educação de Cajati - SP. Essa contratação baseia-se nos estudos técnicos preliminares realizados pela Secretaria de Educação, que apontaram a necessidade de otimizar o processo de aquisição e distribuição de materiais escolares, garantindo a eficiência, economicidade e a melhoria no atendimento aos alunos.

A aquisição de kits escolares pela administração pública, garante que todas as crianças recebam os materiais necessários para o início do ano letivo, aliviando a pressão financeira sobre as famílias, especialmente as de baixa renda. Isso fortalece políticas de inclusão social e igualdade de acesso à educação

Empresas especializadas possuem expertise necessária para garantir que os materiais escolares atendam às especificações técnicas utilizadas pela administração pública, como qualidade, durabilidade e segurança. Isso garante que todos os alunos recebam kits padronizados, sem disparidades, proporcionando igualdade de condições no ambiente escolar

E contratação em lotes (kit escolar) de uma empresa especializada para o fornecimento de kits escolares permite a negociação de grandes volumes, o que tende a gerar economia de escala. Isso resulta em preços mais competitivos e menores custos unitários para os itens adquiridos, garantindo um melhor aproveitamento dos recursos públicos

Sem contar que Empresas especializadas oferecem uma solução integrada, que vai desde a seleção de fornecedores de materiais até a montagem e entrega dos kits. Isso simplifica o processo de aquisição, encurta o tempo e o





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

esforço administrativo e garante que o suficiente seja feito de forma organizada e no prazo estipulado.

Empresas que atuam no setor de kits escolares estão condicionadas a seguir normas técnicas e regulamentações vigentes, como padrões de segurança para produtos infantis. Isso garante que os materiais fornecidos sejam seguros para o uso pelas crianças e estejam de acordo com as exigências legais.

Cabe ressaltar que contratação de uma empresa especializada para o fornecimento dos kits escolares inclui, geralmente, a logística de distribuição. Essas empresas possuem estrutura e experiência para gerenciar o transporte e a entrega dos materiais, evitando falhas e garantindo que todos os kits cheguem ao destinatário (Secretaria de Educação de Cajati – SP) em boas condições e dentro do prazo (antes do início do ano letivo de 2025). Isso evita a necessidade de envolver equipes internas em processos operacionais complexos, empresas especializadas são responsáveis por gerenciar possíveis riscos relacionados à produção, fornecimento de kits escolares, como problemas com fornecedores de matéria-prima, falhas logísticas ou atrasos imprevistos. Isso transfere parte dos riscos para a empresa contratada, protegendo a administração pública de contratempos que podem afetar a distribuição dos materiais

A contratação de uma empresa especializada por meio de licitação pública segue os princípios de transparência, legalidade e isonomia, em conformidade com a legislação vigente (como a Lei de Licitações). Isso garante um processo competitivo, assegurando a seleção da melhor proposta em termos de custo e benefício, além de estimular a confiabilidade do processo.

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de kits escolares oferece diversas vantagens à administração pública, como garantia de qualidade, eficiência no processo de aquisição, cumprimento de prazos, redução de custos e mitigação de riscos. Essas vantagens permitem que a administração pública execute suas políticas educacionais com maior eficácia, garantindo que todos os alunos recebam os materiais necessários para seu aprendizado em condições de igualdade

As análises preliminares realizadas pela equipe da Secretaria de Educação destacaram as seguintes problemáticas e justificativas para a contratação dos kits com entrega in loco:

- **Necessidade de Padronização e Agilidade na Distribuição:** Com base em anos anteriores analisou-se que a distribuição de materiais escolares adquiridos de forma avulsa implicaria em um complexo processo de separação, organização e entrega, demandando recursos humanos e tempo consideráveis, o que atrasaria a entrega dos materiais aos alunos. No ano de 2024, a separação manual dos materiais exigiu 15 dias de trabalho de 8 técnicos, sendo eles diretores e supervisora da secretaria, chefes de departamentos, coordenadoras técnicas, dentre outros servidores de caráter técnico da secretaria, prejudicando a execução de outras atividades essenciais.
- **Ausência de Recursos Humanos Disponíveis:** A Secretaria de Educação não dispõe de equipe dedicada para realizar a montagem dos kits dos materiais escolares, o que torna inviável a execução dessa tarefa internamente sem comprometer outras funções administrativas e educacionais.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- **Impacto no Atendimento das Demandas da Secretaria:** A utilização dos técnicos da Secretaria para tarefas operacionais desviou esses profissionais de suas atribuições principais, gerando atrasos e comprometendo a qualidade das atividades administrativas. Tal desvio de função foi apontado nos estudos como um dos fatores que comprometem a gestão educacional do município.
- **Eficiência Operacional e Logística:** A contratação da entrega dos kits diretamente na Secretaria de Educação possibilita uma logística mais eficiente, garantindo que os materiais cheguem aos alunos de forma rápida, sem custos adicionais com armazenamento e sem riscos de atrasos ou extravios.

### Justificativa administrativa

O recebimento dos itens que compõem o kit de material escolar pela Prefeitura, de forma fragmentada, gerou, em experiências anteriores, a necessidade de pagamento de horas extras aos servidores, o que não é recomendado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE). A montagem desses kits envolve um volume considerável de materiais para atender toda a rede municipal, exigindo grande esforço logístico e operacional. Esse tipo de situação tende a sobrecarregar a estrutura administrativa, resultando em custos adicionais ao erário, o que compromete a economicidade dos recursos públicos.

A entrega dos materiais por diferentes fornecedores, de forma não sincronizada, aumenta os problemas operacionais. A descoordenação nas entregas — com um fornecedor entregando os cadernos em uma data e outro, dias ou até semanas depois, entregando outro item — dificulta a organização da Secretaria. Isso gera transtornos tanto para o transporte e armazenamento no Almoarifado Central quanto para a programação de uma data unificada para a montagem dos kits, resultando em atraso no processo de distribuição aos alunos e, por conseguinte, impacto no início do ano letivo.

Ademais, na última aquisição de materiais feita pelo Município, também realizada de forma separada, a Secretaria enfrentou inúmeras dificuldades. Foi instaurado o processo administrativo n.º 020/2024 contra a empresa MAX ESCOLAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.628.440/0001-29 e Inscrição Estadual nº 124.620.551.115) em decorrência de atrasos na entrega de itens essenciais, demandando a intervenção da Procuradoria, que resultou na emissão de uma advertência formal à fornecedora (conforme notificação anexa). Esse tipo de ocorrência não apenas prejudica a gestão escolar, como também implica em sanções e trâmites burocráticos que consomem tempo e recursos públicos, além de comprometer o planejamento escolar.

O recebimento dos kits já montados, por outro lado, minimiza a manipulação dos materiais e proporciona uma organização mais eficiente. A centralização da montagem pela empresa licitante otimiza o processo, garantindo uma entrega mais célere e estruturada dos kits escolares, evitando desgastes operacionais por parte da administração pública. Esse método favorece, inclusive, uma maior transparência e controle no processo de aquisição e entrega.

Outro ponto a ser considerado é o potencial de economia de escala gerado pelo recebimento dos kits prontos. A empresa vencedora da licitação, ciente de sua obrigação de fornecer os kits completos, poderá negociar melhores preços com seus próprios fornecedores, o que, somado à produção em grande volume,





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

resulta em uma proposta financeira mais vantajosa para o Município. Além disso, essa abordagem favorece a competitividade no processo licitatório, garantindo que a administração pública obtenha o melhor custo-benefício.

O atraso ou a não entrega dos kits dentro do prazo legal estabelecido traz implicações negativas para a Prefeitura. O Tribunal de Contas do Estado, por meio do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), monitora e avalia rigorosamente a pontualidade na entrega dos materiais escolares. Atrasos recorrentes imputáveis aos fornecedores, como ocorreu no ano anterior, afetam negativamente a avaliação do Município. Essa redução na nota de gestão pode resultar em impactos financeiros, como a diminuição de repasses estaduais, e prejudica diretamente a capacidade do Município de investir em melhorias para a educação, comprometendo o desenvolvimento pedagógico e o bem-estar dos alunos.

Portanto, a contratação de fornecedores para a entrega de kits já montados não apenas garante uma maior eficiência administrativa, mas também favorece a economicidade e o cumprimento das exigências do TCE, evitando sanções que possam prejudicar a administração e o bem-estar da comunidade escolar.

### Justificativas Técnicas e Econômicas

Com base nas justificativas apresentadas acima, concluiu-se que a aquisição dos kits de material escolar é a solução mais adequada, considerando:

- **Economia de Recursos:** A contratação de kits prontos evita custos adicionais que ocorreriam com a separação manual, como desvio temporário de pessoal, e logística interna.
- **Agilidade e Pontualidade na Entrega:** Levando em consideração o Manual do IEG-M no seu item 2.11.1, para que o município possa atingir a nota máxima nesse item, a entrega dos materiais deve acontecer antes do início das aulas, portanto a entrega diretamente nas unidades escolares pelos fornecedores especializados assegura que os kits estarão disponíveis para os alunos no início do ano letivo, evitando prejuízos pedagógicos.

2.11.1 Informe a data da última entrega na escola:

Data:

#### Fórmula de cálculo:

Se data  $\leq$  início das aulas = 18 pontos

Se data < início das aulas + 15 dias = 09 pontos

Se data  $\geq$  início das aulas + 15 dias = 03 pontos

- **Foco nas Atividades Fim da Secretaria:** Com a entrega na Secretaria, esta, pode redirecionar os técnicos para suas atividades principais, sem sobrecargas, garantindo o bom funcionamento da gestão educacional.

### Impacto no Processo Educacional

A aquisição e entrega dos kits de material escolar visa assegurar que todos os alunos da rede municipal tenham acesso aos mesmos materiais no início do ano letivo, promovendo a equidade educacional e contribuindo para o melhor desempenho acadêmico dos estudantes.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

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

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**A contratada deverá comprovar a capacidade técnica e laudos técnico.**

**Dos Atestados:** Solicitar atestado de capacidade técnica em processos de licitação ou contratação é uma forma de garantir que a empresa ou profissional possui experiência e habilidade para executar o serviço ou fornecer o produto contratado com qualidade e eficiência. Essa exigência visa minimizar riscos para o contratante, evitando a contratação de empresas que não possuem a capacidade adequada para realizar o projeto.

O atestado de capacidade técnica demonstra que a empresa já realizou, com sucesso, projetos similares em escala comparável. Ao exigir atestados, busca-se uma comprovação de que a empresa já desempenhou algo de porte considerável

Ao contratar empresas sem capacidade técnica comprovada, há o risco de falhas na execução, atrasos ou custos adicionais. A exigência de atestados de capacidade técnica assegura que o contratado já tem experiência suficiente para lidar com parte relevante do projeto. Isso faz com que se mantenha um equilíbrio entre garantir a qualificação dos fornecedores e permitir que mais empresas possam participar do processo, fomentando a competitividade sem abrir mão de critérios de qualidade.

Dessa forma, o atestado de capacidade técnica em proporção ao valor ou escopo do contrato visa proteger o contratante sem inviabilizar a concorrência justa.

#### **DOS LAUDOS:**

Solicitar Laudo é uma medida essencial para garantir a qualidade, a segurança e a adequação dos produtos que serão utilizados no ambiente educacional. Essas exigências são importantes tanto para a instituição compradora quanto para os usuários finais (alunos e professores)

Laudos técnicos comprovam que os materiais escolares atendem a padrões de qualidade definidos, assegurando que os produtos adquiridos sejam duráveis, eficazes e apropriados para o uso educacional. Isso evita a compra de itens de baixa qualidade que possam se deteriorar rapidamente ou prejudicar o desempenho escolar.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Materiais escolares como lápis, tintas, colas e papéis podem conter substâncias químicas ou componentes que, se não forem devidamente testados, podem representar riscos à saúde dos alunos. Laudos técnicos certificam que esses produtos são seguros para uso, especialmente por crianças, assegurando que não contenham substâncias tóxicas ou perigosas. Com laudos técnicos, a instituição compradora pode verificar a durabilidade dos materiais escolares, garantindo que eles possam ser usados por longos períodos sem perder suas propriedades. Isso é especialmente relevante para materiais que precisam durar o ano letivo inteiro, como cadernos, canetas entre outros

Cabe ressaltar que ao solicitar laudos técnicos ajuda a evitar a compra de produtos falsificados ou que não atendem aos padrões exigidos. Muitas vezes, materiais de marcas desconhecidas podem não atender às especificações mínimas necessárias. Os laudos garantem que o fornecedor está entregando o que foi licitado, protegendo a instituição contra fraudes.

Ao exigir esses laudos técnicos, a instituição demonstra uma preocupação com a segurança e bem-estar dos alunos, que são os principais usuários dos materiais. Essa exigência reflete um compromisso com a qualidade da educação e o ambiente em que os alunos estudam. sem contar que ajuda a instituição a se resguardar juridicamente, uma vez que demonstra que foram tomados cuidados na seleção dos materiais, conforme as exigências legais e regulatórias. Caso algum problema ocorra com os materiais fornecidos, a instituição terá a documentação necessária para comprovar que seguiu os procedimentos adequados.

Portanto, pedir laudos técnicos nas licitações de materiais escolares é uma prática que visa garantir a segurança, a qualidade e a eficiência dos produtos, protegendo tanto a instituição quanto os alunos.

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

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

Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega nas Secretaria de Educação de Cajati correspondente, procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

LOTE 1 – Kit escolar para Educação Infantil 1 ( 470 kits)			
Item	Quant.	Unidade	Descrição





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1	1	Unidade	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação Bopp Capa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m <sup>2</sup> com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, informações importantes, calendário do ano vigente e do próximo ano. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.
2	1	Unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m <sup>2</sup> , capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733.
3	1	Estojo	CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES - ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.
4	2	Caixa	COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.
5	2	Caixa	GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g. o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.
6	3	Estojo	MASSA DE MODELAR 12 CORES - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.
7	1	Unidade	PINCEL CHATO Nº 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.
8	1	Unidade	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LOTE 2 – Kit escolar para Educação Infantil 2 (910 kits)			
Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	1	Unidade	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contando selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante.,
2	1	Unidade	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação Bopp Capa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m <sup>2</sup> com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.
3	2	Unidade	BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa.
4	4	Unidade	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 x 200mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/m <sup>2</sup> , com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, copias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.
5	1	Unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m <sup>2</sup> , capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733.
6	2	Unidade	COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7	1	Caixa	LÁPIS 12 CORES JUMBO - Lápis de cor, curto triangular 12 cores variadas a atóxicas, composição: madeira reflorestada, grafite, aglutinantes e argila. Mina de no mínimo 4mm, medidas aproximadas de 125mm x 10mm, acondicionadas em caixa de papelão. Constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Apresentar certificado FSC.
8	4	Unidade	LAPIS PRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO 9001:2008 ou similar.
9	2	Estojo	MASSA DE MODELAR 12 CORES - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.
10	1	Caixa	GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g. o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.
11	1	Caixa	COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.
12	1	Unidade	PINCEL CHATO Nº 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.
13	1	Unidade	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.
14	1	Caixa	CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES - ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.

LOTE 3 – Kit escolar para Ensino Fundamental ( 2300 kits)			
Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	1	Unidade	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contando selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante.,





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2	1	Unidade	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação BoppCapa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dias por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m <sup>2</sup> com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.
3	2	Unidade	BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa.
4	1	Unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m <sup>2</sup> , capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733.
5	2	Unidade	COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO.
6	1	Caixa	LÁPIS DE COR SEXTAVADO - 12 CORES - confeccionado em madeira reflorestada, proveniente de manejo sustentável, própria para lápis, mole, leve, seca, sem nós ou rachaduras e de fácil aponte, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca do produto em processo hot stamping, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. O lápis possui uma colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175 mm, e entre faces de 8,0mm, com mina centralizada de 3,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do INMETRO e FSC.
7	4	Unidade	LAPIS PRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO 9001:2008 ou similar.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8	1	Unidade	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.
9	1	Caixa	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES variadas, corpo em polipropileno opaco na cor da tinta, tinta atóxica a base de água, lavável, tampa anti-aficiante, cores brilhantes, medindo no mínimo 132mm de comprimento por 8mm de diâmetro, ponta média de 2mm, feltro interno com diâmetro de 82mm, peso da carga 1g, Composição: resina termoplástica, carga a base de água, corantes e umectantes, pavio de acetado de fibra de poliéster. Produto certificado pelo INMETRO. Deverá ser apresentado, juntamente com a amostra, laudo comprovando a metragem mínima de 800M de escrita.
10	6	Unidade	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/m <sup>2</sup> , com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, copias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.
11	1	Cj	KIT GEOMETRICO composto por 1 régua de 30cm com 4mm de espessura em plástico transparente, 1 esquadro de 45° em plástico transparente nas medidas de 205mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 esquadro de 60° em plástico transparente nas medidas de 236mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 transferidor de 180° em plástico transparente nas medidas de 120mm de diâmetro e espessura de 2mm. Todos os itens deverão conter, destaques a cada 5 milímetros e demarcação a cada centímetro em gravação pelo processo de tampografia. Deverão ter também a gravação das informações e personalização fornecidas. Serão entregues em um estojo, formato 320 x 140 x 25mm, confeccionado em lâmina de polipropileno, com espessura mínima de 0,50mm na cor branco translúcido, com impressão de arquivo digital fornecido pela administração. O sistema de fechamento do estojo deverá ser prático e durável, através de elásticos revestidos de tecido. Deve ser obrigatória a certificação válida do INMETRO, conforme portaria 481/2010 e atualizações da portaria 423/2023.
12	2	Unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti-aficiante, ponteira em polipropileno (pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.
13	1	Unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti-aficiante, ponteira em polipropileno (pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.
14	1	Unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti-aficiante, ponteira em polipropileno (pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A estimativa para este certame é de R\$ 993.048 (Novecentos e noventa e três mil e quarenta e oito reais), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, para um contrato de 60 (sessenta) dias.

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

Para o referido levantamento de mercado, foi realizada pesquisa por e-mail onde a empresa que retornou nosso pedido foi, a JC AS SILVA SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO ME – CNPJ 26.193.511/000-60, localizada na Rua Tupiratins, nº 50, pavimento 1 – Vila Taquari cep nº 08230-230 São Paulo – SP.

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

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

A estimativa para este certame é de R\$ 993.048 (Novecentos e noventa e três mil e quarenta e oito reais), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, para um contrato de 60 (sessenta) dias.

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

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

A solução consiste na aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

A entrega será realizada na Secretaria de Educação de Cajati. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição dos kits, passando pela logística de entrega, até a disponibilização dos materiais aos alunos, garantindo um processo ágil, padronizado e eficiente.

#### **1Ciclo de Vida do Objeto**

##### **1.1. Planejamento e Aquisição**

- **Especificação dos Kits:** Cada kit será composto de materiais escolares específicos de acordo com o nível de ensino, assegurando que os alunos recebam os itens adequados às suas necessidades pedagógicas. A especificação dos itens considera a qualidade, a durabilidade e a usabilidade dos materiais, conforme orientações pedagógicas e normas técnicas de qualidade.
- **Procedimento de Contratação:** A aquisição dos kits será realizada por meio de processo licitatório, conforme a legislação vigente, com a devida análise de mercado para selecionar fornecedores que atendam aos requisitos de qualidade, preço e capacidade logística para entrega in loco.

##### **1.2. Produção e Montagem dos Kits**

- **Montagem Padronizada dos Kits:** Os fornecedores contratados serão responsáveis pela montagem padronizada dos kits, conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria de Educação. Esta etapa





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

assegura que todos os kits estejam completos, em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas, garantindo uniformidade no atendimento aos alunos.

- **Controle de Qualidade:** A verificação da qualidade dos kits será realizada pelo fornecedor antes da entrega, com a possibilidade de fiscalização pela Secretaria de Educação para assegurar que todos os materiais estejam em conformidade com os padrões estabelecidos.

### 1.3. Logística e Distribuição

- **Entrega na Secretaria de Educação:** A entrega dos kits será realizada diretamente Secretaria de Educação de Cajati, seguindo cronograma previamente definido em conjunto com a mesma. A entrega focal reduz a necessidade de manuseio interno dos materiais pela equipe da secretaria e minimiza o risco de atrasos na disponibilização dos kits aos alunos.
- **Controle e Conferência na Entrega:** A conferência dos kits será realizada no momento da entrega nas escolas, garantindo que todos os itens sejam recebidos em perfeitas condições e na quantidade correta. Um registro de entrega será assinado pelas unidades escolares, documentando o recebimento adequado dos materiais.

### 1.4. Utilização e Impacto no Ensino

- **Disponibilização aos Alunos:** Os kits serão entregues aos alunos pelas unidades escolares, antes do início do ano letivo de 2025, para que todos possam iniciar o ano letivo com os materiais necessários. Isso assegura que nenhum aluno seja prejudicado por falta de material escolar.
- **Monitoramento de Uso e Avaliação de Impacto:** A Secretaria de Educação realizará um acompanhamento do uso dos materiais ao longo do ano letivo, avaliando o impacto dos kits na melhoria das condições de ensino e aprendizado. Esse monitoramento permitirá ajustes futuros na especificação dos materiais, garantindo a continuidade da qualidade nos anos subsequentes.

### 2. Manutenção e Sustentabilidade

- **Reavaliação Anual das Necessidades:** Ao final de cada ano letivo, a Secretaria de Educação reavaliará as necessidades de material escolar para ajustar os itens dos kits e atender melhor às especificidades de cada faixa etária e etapa educacional.
- **Sustentabilidade e Reutilização:** Sempre que possível, será incentivada a reutilização de itens que ainda estejam em boas condições, promovendo a sustentabilidade e a conscientização sobre o uso racional dos recursos.

### 3. Encerramento do Ciclo

- **Relatório de Avaliação:** Após a conclusão do processo de distribuição e utilização dos kits, será elaborado um relatório de avaliação que compilará dados sobre a eficiência da entrega, a qualidade dos materiais e o impacto na aprendizagem dos alunos, fornecendo subsídios para o planejamento das próximas aquisições.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A aquisição do objeto em tela, que demonstra inviabilidade de fracionamento do objeto.

Então, pela razão exposta, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

### **11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ART18, §1º, INCISO IX)** (demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;)

#### **11.1. Redução de Custos Operacionais**

- Centralização da Compra: A aquisição centralizada dos kits de material escolar reduz o custo unitário dos produtos, aproveitando o poder de compra em larga escala e garantindo melhores condições comerciais, como descontos e negociações vantajosas com os fornecedores.
- Diminuição de Desperdícios: A entrega dos kits já montados evita o desperdício de materiais que poderia ocorrer durante a separação e distribuição manual dos itens pela equipe interna, garantindo que os alunos recebam todos os itens necessários.

#### **11.2. Otimização dos Recursos Financeiros**

- Pagamento por Resultado Entregue: A contratação prevê o pagamento apenas após a entrega e conferência dos kits, evitando desembolsos prévios e garantindo que os recursos financeiros sejam utilizados apenas após o cumprimento das obrigações contratuais.
- Previsibilidade Orçamentária: A aquisição dos kits mediante contrato permite uma maior previsibilidade dos custos envolvidos, facilitando o planejamento orçamentário da Secretaria de Educação e evitando despesas imprevistas com materiais escolares ao longo do ano letivo.

#### **11.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos**

#### **11.4. Liberação de Técnicos para Outras Atividades**

- Redução da Carga de Trabalho dos Técnicos: No modelo anterior, 8 técnicos da Secretaria de Educação (sendo eles diretores e supervisora da secretaria, chefes de departamentos, coordenadoras técnicas, dentre outros servidores de caráter técnico da secretaria) precisaram dedicar 15 dias de trabalho para a separação e distribuição dos materiais. Com a nova contratação, esses profissionais serão liberados para realizar outras atividades prioritárias e essenciais para a secretaria, como o planejamento pedagógico e o acompanhamento escolar.
- Eficiência na Gestão de Pessoal: A diminuição da necessidade de envolvimento dos servidores na logística de materiais possibilita um melhor aproveitamento do quadro de pessoal, direcionando os esforços para áreas que realmente demandam atenção técnica e educativa.

#### **11.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais**

#### **11.3. Redução de Estoques e Espaços de Armazenamento**

- Gestão de Inventário Simplificada: Ao receber os kits completos, as escolas não precisam gerenciar estoques fragmentados de materiais, facilitando o controle e reduzindo perdas por extravio ou mau uso dos itens.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 11.4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros

#### 11.4.1. Controle Financeiro e Orçamentário

- Pagamentos Vinculados à Entrega: O modelo de pagamento apenas após a entrega dos kits possibilita um controle financeiro mais rígido, evitando despesas antecipadas e garantindo que os recursos sejam aplicados conforme o cronograma de entregas.
- Melhor Custo-Benefício: A aquisição de kits completos e padronizados permite um melhor custo-benefício, pois se evita a compra fragmentada e desorganizada de materiais, que geralmente resulta em preços mais altos e dificuldades logísticas.

### 11.5. Melhoria na Qualidade e Eficiência do Atendimento Escolar

#### 11.5.1. Garantia de Padrão e Qualidade dos Materiais

- Kits Padronizados e de Qualidade: A aquisição de kits previamente definidos e homologados pela Secretaria de Educação assegura que todos os alunos recebam materiais de mesma qualidade e utilidade, contribuindo para a igualdade no acesso aos insumos escolares.
- Entrega Pontual e Organizada: A entrega dos kits diretamente na Secretaria de Educação no início do ano letivo garante que os alunos disponham dos materiais desde o primeiro dia de aula, melhorando a qualidade do ensino e evitando atrasos no fornecimento.

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

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

Não se vislumbram necessidades a serem tomadas de providencias de adequações para a solução em tela.

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

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

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

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

Não se vislumbram impactos ambientais para contratação desta demanda.

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

Os estudos preliminares indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

pretendidos. Diante do exposto o responsável declara ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar. Diante de todos os elementos expostos no presente Estudo Técnico Preliminar a Secretaria Municipal de Educação defere a viabilidade técnica da aquisição aqui proposta.

Cajati, 12 de setembro de 2024.

### Anexo

04/10/24, 16:09

1Doc



Proc. Administrativo 020/2024

Marcadores: DIRETORIA | x



Acompanhe via internet em <https://cajati.1doc.com.br/atendimento/> usando o código:

756.117.055.996.839.049

Situação geral em 04/10/2024 15:47: Recebido

Rodrigo A. SEDUC-DAAF

Para

SEAJ - Secretari...

CC

SEAJ-PGM-PROC4 - Procuradoria 4

9 setores envolvidos

SEDUC-DAAF SEAJ SEAJ-PGM-PROC4 SEDUC

SEAJ-PGM-PROC3 SEAJ-DAA GAB SEADM

SEADM-DESUP

18/01/2024 14:41

### Descumprimento contratual - Empresa Max Escolar

Descumprimento contratual

Excelentíssimos, boa tarde!!!

Vimos por meio desta expressar nossa preocupação em relação aos atrasos nas entregas dos materiais destinados ao kit escolar de 2024, pela empresa Max Escolar sob a ata de registro de preço 77/2023.

Nossos pedidos foram enviados às empresas no dia 01/12/23 e até o momento não recebemos os itens solicitados apesar da nossa secretaria já ter entrado contato em diversas ocasiões via e-mail (em anexo) e por telefone, falando sempre com a Sra Juliana Viana, funcionária da empresa. É fundamental ressaltar que o início das aulas está agendado para 05 de fevereiro. Nesse sentido, a logística de distribuição nas escolas demanda um período considerável de organização para a distribuição.

Desejamos evitar que os materiais cheguem muito próximos à data de início das aulas, uma vez que enfrentaremos dificuldades em assegurar que esses recursos alcancem nossos estudantes de maneira oportuna. Vale destacar que não dispomos de um servidor operacional que poderia auxiliar nessa demanda, o que acentua a importância de uma ação imediata.

Além disso, gostaríamos de frisar nossa intenção de garantir a pontuação máxima no quesito 3.12 do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM). Este quesito avalia se houve a entrega do kit escolar nas escolas dos Anos Iniciais. Conforme consta no manual do IEGM, em sua página 97, a não observância desse critério resultará em perda de pontuação, conforme a tabela em anexo.

Certos de sua compreensão e colaboração para a resolução eficiente dessa situação, agradecemos desde já pela atenção dispensada.

at.te

Rodrigo Ribeiro de Andrade

Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

Este documento contém assinatura digital, realizada por RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE CPF 332.XXX.XXX-82, MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO CPF 088.XXX.XXX-86, THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90, THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90, GABRIEL ORBELI FRANÇA CPF 456.XXX.XXX-.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 72AE-454D-DAE9-B327

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

- ✓ EDIVAN LIMA DE MATTOS (CPF 441.XXX.XXX-24) em 15/10/2024 11:51:07 (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/72AE-454D-DAE9-B327>

**Proc. Administrativo 1- 705/2024**

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

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 14/10/2024 às 17:03:07

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

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

tabelaOrcamento\_KIT\_ESCOLAR\_2\_.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Leandro de Moraes	14/10/2024 17:03:35	1Doc LEANDRO DE MORAES CPF 349.XXX.XXX-25

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **72AA-50FE-39BF-E88A**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo



## AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DA CRECHE FASE I E II E ENSINO FUNDAMENTAL

Cajati/SP, 14 de outubro de 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	THAISE ROSA OSAWA ME CNPJ:03.728.735/0001-24		SANTOS E BRITO LTDA CNPJ:19.740.871/0001-70		LANA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E PAPELARIA LTDA CNPJ:72.881.063/0001-05		MEDIANA	
				VL IUNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL
1	KIT ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 01 CONTENDO: 01 UNIDADE AGENDA ESCOLAR; 01 UNIDADE CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS; 01 ESTOJO CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES; 02 CAIXA COLA COLORIDA 6 CORES; 02 CAIXA GIZÃO DE CERA; 03 ESTOJO MASSA DE MODELAR 12 CORES; 01 UNIDADE PINCEL CHATO Nº20; 01 UNIDADE TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA	KITS	470	R\$ 242,70	R\$ 114.069,00	R\$ 273,20	R\$ 128.404,00	R\$ 109,35	R\$ 51.394,50	R\$ 242,70	R\$ 114.069,00
2	KIT ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 02 CONTENDO: 01 UNIDADE APONTADOR PLASTICO COM DEPÓSITO; 01 UNIDADE AGENDA ESCOLAR; 02 UNIDADE BORRACHA BRNACA COM CINTA PLASTICA; 04 UNIDADE CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS; 01 UNIDADE CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS; 02 UNIDADE COLA LIQUIDA BRANCA; 01 CAIXA LÁSPIS 12 CORES JUMBO; 04 UNIDADE LAPIS PRETO Nº02; 02 ESTOJO MASSA DE MODELAR 12 CORES; 01 CAIXA GIZÃO DE CERA; 01 CAIXA COLA COLORIDA 06 CORES; 01 UNIDADE PINCEL CHATO Nº20; 01 UNIDADE TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA; 01 CAIXA CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES	KITS	910	R\$ 282,90	R\$ 257.439,00	R\$ 325,10	R\$ 295.841,00	R\$ 191,24	R\$ 174.028,40	R\$ 282,90	R\$ 257.439,00





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo



## AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DA CRECHE FASE I E II E ENSINO FUNDAMENTAL

Cajati/SP, 14 de outubro de 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	THAISE ROSA OSAWA ME CNPJ:03.728.735/0001-24		SANTOS E BRITO LTDA CNPJ:19.740.871/0001-70		LANA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E PAPELARIA LTDA CNPJ:72.881.063/0001-05		MEDIANA	
				VL IUNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL	VL UNIT	VL TOTAL
3	KIT ESCOLAR PARA ENSINO FUNDAMENTAL CONTENDO: 01 UNIDADE APONTADOR PLASTICO COM DEPÓSITO; 02 UNIDADE AGENDA ESCOLAR; 02 UNIDADE BORRACHA BRNACA COM CINTA PLASTICA; 01 UNIDADE CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS; 02 UNIDADES COLA LIQUIDA BRANCA; 01 CAIXA LÁPIS DE COR SEXTAVADOS 12 CORES; 04 UNIDADE LÁSPIS PRETO Nº 02; 01 UNIDADE TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA; 01 CAIXA CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES; 06 UNIDADES CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS; 01 CONJ KIT GEOMÉTRICO; 02 UNIDADE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL; 01 UNIDADE CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA; 01 UNIDADE CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	KITS	2300	R\$ 249,70	R\$ 574.310,00	R\$ 309,50	R\$ 711.850,00	R\$ 361,98	R\$ 832.554,00	R\$ 309,50	R\$ 711.850,00
				R\$ 945.818,00		R\$ 1.136.095,00		R\$ 1.057.976,90		R\$ 1.083.358,00	

OBS: Foi utilizado a mediana para cálculo do valor final estimado.

\* OBS: Foi realizada pesquisa de preço na plataforma PNCP, Banco de Preço e BLL, porém não foi encontrado objeto com o mesmo descritivo.

\* Cotações realizadas com fornecedores que possuem objeto semelhante e participaram de licitações desta Prefeitura, conforme inciso IV do Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/2021- Empresa: THAISE ROSA OSAWA ME CNPJ:03.728.735/0001-24- EMAIL: kenzopariquera@outlook.com; Empresa: SANTOS E BRITO LTDA CNPJ:19.740.871/0001-70- E-MAIL: priorizeseg@hotmail.com; EMPRESA: LANA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E PAPELARIA LTDA CNPJ:72.881.063/0001-05- EMAIL: novapapelaria@hotmail.com

*Leandro de Moraes*  
Escriturário



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 72AA-50FE-39BF-E88A

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

- ✓ LEANDRO DE MORAES (CPF 349.XXX.XXX-25) em 14/10/2024 17:03:32 (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/72AA-50FE-39BF-E88A>

**Proc. Administrativo 2- 705/2024**

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

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

**Data:** 14/10/2024 às 17:11:11

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

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

Requisicao\_de\_Compras\_12935\_2024.pdf

Requisicao\_de\_Compras\_12936\_2024.pdf

Requisicao\_de\_Compras\_12938\_2024.pdf

Requisicao\_de\_Compras\_12939\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	14/10/2024 17:13:19	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A4F3-68AC-707A-D156**

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: 12935 Ano: 2024 Data: 14/10/2024 Requisitante: JAILTON.SANTOS

Tipo de Compra: ADMINISTRATIVA  
Prioridade: NORMAL  
Ficha: 905 GESTÃO ENSINO INFANTIL - CRECHES  
Fonte de Recurso: 1 TESOUREO Aplic./ Var.: 212.0000  
Elemento: 30 MATERIAL DE CONSUMO  
Sub-Elemento: 99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Aplicação: Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP

Observação: Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021.

Justificativa: A aquisição de material escolar devidamente organizado e embalado em kits, conforme as categorias de Educação Infantil, e ensino fundamental, é essencial para assegurar que cada aluno receba os recursos adequados à sua etapa educacional. Esta medida garante que os materiais sejam compatíveis com as necessidades pedagógicas de cada faixa etária, promovendo um ambiente de aprendizado mais eficiente e alinhado às diretrizes curriculares. A organização dos materiais em kits específicos para cada fase/ano escolar facilita o processo de distribuição, assegurando que não haja disparidades na qualidade e quantidade dos recursos fornecidos a cada aluno. Além disso, a embalagem individual dos kits permite uma gestão mais eficaz, evitando extravios e garantindo que todos os itens necessários estejam disponíveis desde o início das atividades escolares. Essa abordagem contribui para a equidade no acesso aos materiais educacionais, assegurando que todos os alunos, independentemente de suas condições socioeconômicas, tenham as ferramentas necessárias para seu desenvolvimento acadêmico. A contratação se justifica, ainda, pela necessidade de não apenas fornecer materiais de forma organizada, prática e eficiente, mas também garantir a distribuição in loco nas escolas da rede municipal de Cajati, assegurando que cada unidade receba os kits adequados e prontos para uso, contribuindo diretamente para o bom andamento do processo educativo em cada fase da educação infantil e do ensino fundamental. Levando em consideração o Manual do IEG-M no seu item 2.11.1, para que o município possa atingir a nota máxima nesse item, a entrega dos materiais devem acontecer antes do início das aulas, portanto a entrega diretamente nas unidades escolares pelos fornecedores especializados assegura que os kits estarão disponíveis para os alunos no início do ano letivo, evitando prejuízos pedagógicos. DFD nº 025/2024 - DAAF - Memorando nº 15993/2024 1DOC.

Centro de Custo:

Veículo:

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

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	470,000000	KIT	02.12337	KIT ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 01 CONTEUDO: 01 UNIDADE AGENDA ESCOLAR; 01 UNIDADE CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS; 01 ESTOJO CANETA HIDROGRÁFICA CONTEUDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES; 02 CAIXA COLA COLORIDA 6 CORES; 02 CAIXA GIZÃO DE CERA; 03 ESTOJO MASSA DE MODELAR 12 CORES; 01 UNIDADE PINCEL CHATO Nº20; 01 UNIDADE TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA

CAJATI, 14 de Outubro de 2024

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

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A4F3-68AC-707A-D156> e informe o código A4F3-68AC-707A-D156



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: 12936 Ano: 2024 Data: 14/10/2024 Requisitante: JAILTON.SANTOS

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

Aplicação: Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP

Observação: Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021.

Justificativa: A aquisição de material escolar devidamente organizado e embalado em kits, conforme as categorias de Educação Infantil, e ensino fundamental, é essencial para assegurar que cada aluno receba os recursos adequados à sua etapa educacional. Esta medida garante que os materiais sejam compatíveis com as necessidades pedagógicas de cada faixa etária, promovendo um ambiente de aprendizado mais eficiente e alinhado às diretrizes curriculares. A organização dos materiais em kits específicos para cada fase/ano escolar facilita o processo de distribuição, assegurando que não haja disparidades na qualidade e quantidade dos recursos fornecidos a cada aluno. Além disso, a embalagem individual dos kits permite uma gestão mais eficaz, evitando extravios e garantindo que todos os itens necessários estejam disponíveis desde o início das atividades escolares. Essa abordagem contribui para a equidade no acesso aos materiais educacionais, assegurando que todos os alunos, independentemente de suas condições socioeconômicas, tenham as ferramentas necessárias para seu desenvolvimento acadêmico. A contratação se justifica, ainda, pela necessidade de não apenas fornecer materiais de forma organizada, prática e eficiente, mas também garantir a distribuição in loco nas escolas da rede municipal de Cajati, assegurando que cada unidade receba os kits adequados e prontos para uso, contribuindo diretamente para o bom andamento do processo educativo em cada fase da educação infantil e do ensino fundamental. Levando em consideração o Manual do IEG-M no seu item 2.11.1, para que o município possa atingir a nota máxima nesse item, a entrega dos materiais devem acontecer antes do início das aulas, portanto a entrega diretamente nas unidades escolares pelos fornecedores especializados assegura que os kits estarão disponíveis para os alunos no início do ano letivo, evitando prejuízos pedagógicos. DFD nº 025/2024 - DAAF - Memorando nº 15993/2024 1DOC.

Centro de Custo:

Veículo:

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

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	910,000000	KIT	02.12338	KIT ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 02 CONTEUDO: 01 UNIDADE APONTADOR PLASTICO COM DEPÓSITO; 01 UNIDADE AGENDA ESCOLAR; 02 UNIDADE BORRACHA BRNACA COM CINTA PLASTICA; 04 UNIDADE CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS; 01 UNIDADE CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS; 02 UNIDADE COLA LIQUIDA BRANCA; 01 CAIXA LÁSPIS 12 CORES JUMBO; 04 UNIDADE LAPIS PRETO Nº 02; 02 ESTOJO MASSA DE MODELAR 12 CORES; 01 CAIXA GIZÃO DE CERA; 01 CAIXA COLA COLORIDA 06 CORES; 01 UNIDADE PINCEL CHATO Nº 20; 01 UNIDADE TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA; 01 CAIXA CANETA HIDROGRÁFICA CONTEUDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES

CAJATI, 14 de Outubro de 2024

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

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A4F3-68AC-707A-D156> e informe o código A4F3-68AC-707A-D156



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: 12938 Ano: 2024 Data: 14/10/2024 Requisitante: JAILTON.SANTOS

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

Aplicação: Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP

Observação: Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021.

Justificativa: A aquisição de material escolar devidamente organizado e embalado em kits, conforme as categorias de Educação Infantil, e ensino fundamental, é essencial para assegurar que cada aluno receba os recursos adequados à sua etapa educacional. Esta medida garante que os materiais sejam compatíveis com as necessidades pedagógicas de cada faixa etária, promovendo um ambiente de aprendizado mais eficiente e alinhado às diretrizes curriculares. A organização dos materiais em kits específicos para cada fase/ano escolar facilita o processo de distribuição, assegurando que não haja disparidades na qualidade e quantidade dos recursos fornecidos a cada aluno. Além disso, a embalagem individual dos kits permite uma gestão mais eficaz, evitando extravios e garantindo que todos os itens necessários estejam disponíveis desde o início das atividades escolares. Essa abordagem contribui para a equidade no acesso aos materiais educacionais, assegurando que todos os alunos, independentemente de suas condições socioeconômicas, tenham as ferramentas necessárias para seu desenvolvimento acadêmico. A contratação se justifica, ainda, pela necessidade de não apenas fornecer materiais de forma organizada, prática e eficiente, mas também garantir a distribuição in loco nas escolas da rede municipal de Cajati, assegurando que cada unidade receba os kits adequados e prontos para uso, contribuindo diretamente para o bom andamento do processo educativo em cada fase da educação infantil e do ensino fundamental. Levando em consideração o Manual do IEG-M no seu item 2.11.1, para que o município possa atingir a nota máxima nesse item, a entrega dos materiais devem acontecer antes do início das aulas, portanto a entrega diretamente nas unidades escolares pelos fornecedores especializados assegura que os kits estarão disponíveis para os alunos no início do ano letivo, evitando prejuízos pedagógicos. DFD nº 025/2024 - DAAF - Memorando nº 15993/2024 1DOC.

Centro de Custo:

Veículo:

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

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	1.150,000000	KIT	02.12339	KIT ESCOLAR PARA ENSINO FUNDAMENTAL CONTENDO: 01 UNIDADE APONTADOR PLASTICO COM DEPÓSITO; 02 UNIDADE AGENDA ESCOLAR; 02 UNIDADE BORRACHA BRNACA COM CINTA PLASTICA; 01 UNIDADE CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS; 02 UNIDADES COLA LIQUIDA BRANCA; 01 CAIXA LÁPIS DE COR SEXTAVADOS 12 CORES; 04 UNIDADE LÁPIS PRETO Nº 02; 01 UNIDADE TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA; 01 CAIXA CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES; 06 UNIDADES CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS; 01 CONJ KIT GEOMÉTRICO; 02 UNIDADE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL; 01 UNIDADE CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA; 01 UNIDADE CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA

CAJATI, 14 de Outubro de 2024

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

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A4F3-68AC-707A-D156> e informe o código A4F3-68AC-707A-D156



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: 12939 Ano: 2024 Data: 14/10/2024 Requisitante: JAILTON.SANTOS

Tipo de Compra: ADMINISTRATIVA  
Prioridade: NORMAL  
Ficha: 854 GESTÃO DO FUNDEB  
Fonte de Recurso: 2 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS Aplic./ Var.: 262.0000  
Elemento: 30 MATERIAL DE CONSUMO  
Sub-Elemento: 99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Aplicação: Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP

Observação: Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021.

Justificativa: A aquisição de material escolar devidamente organizado e embalado em kits, conforme as categorias de Educação Infantil, e ensino fundamental, é essencial para assegurar que cada aluno receba os recursos adequados à sua etapa educacional. Esta medida garante que os materiais sejam compatíveis com as necessidades pedagógicas de cada faixa etária, promovendo um ambiente de aprendizado mais eficiente e alinhado às diretrizes curriculares. A organização dos materiais em kits específicos para cada fase/ano escolar facilita o processo de distribuição, assegurando que não haja disparidades na qualidade e quantidade dos recursos fornecidos a cada aluno. Além disso, a embalagem individual dos kits permite uma gestão mais eficaz, evitando extravios e garantindo que todos os itens necessários estejam disponíveis desde o início das atividades escolares. Essa abordagem contribui para a equidade no acesso aos materiais educacionais, assegurando que todos os alunos, independentemente de suas condições socioeconômicas, tenham as ferramentas necessárias para seu desenvolvimento acadêmico. A contratação se justifica, ainda, pela necessidade de não apenas fornecer materiais de forma organizada, prática e eficiente, mas também garantir a distribuição in loco nas escolas da rede municipal de Cajati, assegurando que cada unidade receba os kits adequados e prontos para uso, contribuindo diretamente para o bom andamento do processo educativo em cada fase da educação infantil e do ensino fundamental. Levando em consideração o Manual do IEG-M no seu item 2.11.1, para que o município possa atingir a nota máxima nesse item, a entrega dos materiais devem acontecer antes do início das aulas, portanto a entrega diretamente nas unidades escolares pelos fornecedores especializados assegura que os kits estarão disponíveis para os alunos no início do ano letivo, evitando prejuízos pedagógicos. DFD nº 025/2024 - DAAF - Memorando nº 15993/2024 1DOC.

Centro de Custo:

Veículo:

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

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	1.150,000000	KIT	02.12339	KIT ESCOLAR PARA ENSINO FUNDAMENTAL CONTENDO: 01 UNIDADE APONTADOR PLASTICO COM DEPÓSITO; 02 UNIDADE AGENDA ESCOLAR; 02 UNIDADE BORRACHA BRNACA COM CINTA PLASTICA; 01 UNIDADE CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS; 02 UNIDADES COLA LIQUIDA BRANCA; 01 CAIXA LÁPIS DE COR SEXTAVADOS 12 CORES; 04 UNIDADE LÁPIS PRETO Nº 02; 01 UNIDADE TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA; 01 CAIXA CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES; 06 UNIDADES CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS; 01 CONJ KIT GEOMÉTRICO; 02 UNIDADE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL; 01 UNIDADE CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA; 01 UNIDADE CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA

CAJATI, 14 de Outubro de 2024

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

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/A4F3-68AC-707A-D156> e informe o código A4F3-68AC-707A-D156





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A4F3-68AC-707A-D156

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

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 14/10/2024 17:13:17 (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/A4F3-68AC-707A-D156>

**Proc. Administrativo 3- 705/2024**

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

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

**Data:** 14/10/2024 às 17:14:49

Boa tarde! Favor informar ao Departamento de Suprimentos se existe dotação orçamentária para a seguinte licitação: Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP - Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - 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\_67\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	14/10/2024 17:19:05	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **505E-6592-C5AE-6042**

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

**AUTORIZAÇÃO/SOLICITAÇÃO DE SALDO Nº. 1940 / 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:67/2024

**Processo:** 705/2024

OBJETO: Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP

<b>DIRETORIA</b>	<b>FICHA</b>	<b>VALOR APROXIMADO</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	905	R\$114.069,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	893	R\$257.439,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	862	R\$355.925,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	854	R\$355.925,00

Cajati/SP, 14 de Outubro 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**

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/505E-6592-C5AE-6042> e informe o código 505E-6592-C5AE-6042





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 505E-6592-C5AE-6042

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

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 14/10/2024 17:19:04 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/505E-6592-C5AE-6042>

**Proc. Administrativo 4- 705/2024**

---

**De:** Solange R. - SEFIT

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 15/10/2024 às 07:58:17

**Setores envolvidos:**

SEADM-DESUP, GAB, SEFIT

**Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP**

PREZADOS, BOM DIA

INFORMO QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER A AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR, NAS FICHAS DE DESPESA Nº 905, 893, 862 E 854.

SEGUE AS RESERVAS ORÇAMENTÁRIAS.

—  
**Solange Rosa**

*SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO*

**Anexos:**

RESERVAS\_KIT\_ESCOLAR.pdf

<b>Fonte de Recurso:</b> 01-TESOURO	<b>USUÁRIO</b> SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b> 212 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	<b>PROCESSO Nº</b> 705/2024
<b>Variação:</b>	<b>VALIDADE</b>
<b>Órgão:</b> 02 PODER EXECUTIVO <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> 365 EDUCACAO INFANTIL <b>Programa:</b> 0009 CAJATI MAIS EDUCAÇÃO <b>Projeto/Atividade:</b> 2176 GESTÃO ENSINO INFANTIL - CRECHES <b>Categ. Econômica:</b> 3.3.90 MATERIAL DE CONSUMO <b>Elemento Despesa:</b> 30 MATERIAL DE CONSUMO <b>SubElemento:</b>	<b>MODALIDADE</b> -Pregão Eletrônico

<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>TIPO CONTA</b>
		<b>CHAVE PIX</b>	<b>NAT</b>

**DESCRIÇÃO DA DESPESA**  
 Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP - Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO	VALOR ANULADO
JANEIRO	0,00	0,00
FEVEREIRO	0,00	0,00
MARÇO	0,00	0,00
ABRIL	0,00	0,00
MAIO	0,00	0,00
JUNHO	0,00	0,00
JULHO	0,00	0,00
AGOSTO	0,00	0,00
SETEMBRO	114.069,00	0,00
OUTUBRO	0,00	0,00
NOVEMBRO	0,00	0,00
DEZEMBRO	0,00	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>114.069,00</b>	<b>0,00</b>

**SALDO DA RESERVA: 114.069,00**  
 (CENTO E QUATORZE MIL E SESSENTA E NOVE REAIS)

LUIZ HENRIQUE KOGA  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 CPF 087.424.528-13

SOLANGE ROSA  
 SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
 CPF 124.967.678-97

Assinado por 1 pessoa: SOLANGE ROSA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacaofiscal>

<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>Variação:</b>		705/2024	
<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 MATERIAL DE CONSUMO		
<b>Elemento Despesa:</b>	30 MATERIAL DE CONSUMO		
<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**  
 Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP - Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO	VALOR ANULADO
JANEIRO	0,00	0,00
FEVEREIRO	0,00	0,00
MARÇO	0,00	0,00
ABRIL	0,00	0,00
MAIO	0,00	0,00
JUNHO	0,00	0,00
JULHO	0,00	0,00
AGOSTO	0,00	0,00
SETEMBRO	257.439,00	0,00
OUTUBRO	0,00	0,00
NOVEMBRO	0,00	0,00
DEZEMBRO	0,00	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>257.439,00</b>	<b>0,00</b>

**SALDO DA RESERVA: 257.439,00**  
 (DUZENTOS E CINQUENTA E SETE MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E NOVE REAIS)

LUIZ HENRIQUE KOGA  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 CPF 087.424.528-13

SOLANGE ROSA  
 SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
 CPF 124.967.678-97

Assinado por 1 pessoa: SOLANGE ROSA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tio.com.br/verificacao/E8C1-EB02-4C5E-A43D>

<b>Fonte de Recurso:</b>	01-TESOURO	USUÁRIO SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b>	220 - ENSINO FUNDAMENTAL	PROCESSO Nº 705/2024
<b>Variação:</b>	2 - RECURSOS ENSINO FUNDAMENTAL	
<b>Órgão:</b>	02 PODER EXECUTIVO	MODALIDADE 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 MATERIAL DE CONSUMO	
<b>Elemento Despesa:</b>	30 MATERIAL DE CONSUMO	
<b>SubElemento:</b>		

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

**DESCRIÇÃO DA DESPESA**  
 Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP - Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - 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	355.925,00
OUTUBRO	0,00
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>355.925,00</b>

**VALOR DA RESERVA**  
 (TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E VINTE E CINCO REAIS)

LUIZ HENRIQUE KOGA  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 CPF 087.424.528-13

SOLANGE ROSA  
 SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
 CPF 124.967.678-97

Assinado por 1 pessoa: SOLANGE ROSA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tpo.com.br/verificacao/E8C1-EB02-4C5E-A43D> e informe o código E8C1-EB02-4C5E-A43D

<b>Fonte de Recurso:</b>	02-TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	<b>USUÁRIO</b>	SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b>	262 - EDUCAÇÃO - FUNDEB - OUTROS	<b>PROCESSO Nº</b>	<b>VALIDADE</b>
<b>Variação:</b>		905/2024	
<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>	361 ENSINO FUNDAMENTAL		
<b>Programa:</b>	0009 CAJATI MAIS EDUCAÇÃO		
<b>Projeto/Atividade:</b>	2042 GESTÃO DO FUNDEB		
<b>Categ. Econômica:</b>	3.3.90 MATERIAL DE CONSUMO		
<b>Elemento Despesa:</b>	30 MATERIAL DE CONSUMO		
<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>TIPO CONTA</b>
		<b>CHAVE PIX</b>	<b>NAT</b>

**DESCRIÇÃO DA DESPESA**  
 Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP - Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - 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	355.925,00
OUTUBRO	0,00
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>355.925,00</b>

**VALOR DA RESERVA**  
 (TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E VINTE E CINCO REAIS)

LUIZ HENRIQUE KOGA  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 CPF 087.424.528-13

SOLANGE ROSA  
 SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
 CPF 124.967.678-97

Assinado por 1 pessoa: SOLANGE ROSA  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao>



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E8C1-EB02-4C5E-A43D

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

- ✓ SOLANGE ROSA (CPF 124.XXX.XXX-97) em 15/10/2024 08:38:46 (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/E8C1-EB02-4C5E-A43D>

## Proc. Administrativo 5- 705/2024

---

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

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

**Data:** 15/10/2024 às 08:02:01

**Setores envolvidos:**

SEADM-DESUP, GAB, SEFIT

**Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP**

Bom dia! Anexo aos autos a reserva de dotação já efetuada para o procedimento em referência.

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

RESERVAS\_KIT\_ESCOLAR.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E943-4AA8-A01F-BD06

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

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 15/10/2024 08:02:12 (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/E943-4AA8-A01F-BD06>

<b>Fonte de Recurso:</b> 01-TESOURO	<b>USUÁRIO</b> SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b> 212 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	<b>PROCESSO Nº</b> 705/2024
<b>Variação:</b>	<b>VALIDADE</b>
<b>Órgão:</b> 02 PODER EXECUTIVO <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> 365 EDUCACAO INFANTIL <b>Programa:</b> 0009 CAJATI MAIS EDUCACAO <b>Projeto/Atividade:</b> 2176 GESTÃO ENSINO INFANTIL - CRECHES <b>Categ. Econômica:</b> 3.3.90 MATERIAL DE CONSUMO <b>Elemento Despesa:</b> 30 MATERIAL DE CONSUMO <b>SubElemento:</b>	<b>MODALIDADE</b> -Pregão Eletrônico

<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**  
 Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP - Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO	VALOR ANULADO
JANEIRO	0,00	0,00
FEVEREIRO	0,00	0,00
MARÇO	0,00	0,00
ABRIL	0,00	0,00
MAIO	0,00	0,00
JUNHO	0,00	0,00
JULHO	0,00	0,00
AGOSTO	0,00	0,00
SETEMBRO	114.069,00	0,00
OUTUBRO	0,00	0,00
NOVEMBRO	0,00	0,00
DEZEMBRO	0,00	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>114.069,00</b>	<b>0,00</b>

**SALDO DA RESERVA: 114.069,00**  
 (CENTO E QUATORZE MIL E SESENTA E NOVE REAIS)

LUIZ HENRIQUE KOGA  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 CPF 087.424.528-13  
  
 SOLANGE ROSA  
 SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
 CPF 124.967.678-97

<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>Variação:</b>		705/2024	
<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 MATERIAL DE CONSUMO		
<b>Elemento Despesa:</b>	30 MATERIAL DE CONSUMO		
<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**  
 Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP - Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

MÊS	VALOR RESERVADO	VALOR ANULADO
JANEIRO	0,00	0,00
FEVEREIRO	0,00	0,00
MARÇO	0,00	0,00
ABRIL	0,00	0,00
MAIO	0,00	0,00
JUNHO	0,00	0,00
JULHO	0,00	0,00
AGOSTO	0,00	0,00
SETEMBRO	257.439,00	0,00
OUTUBRO	0,00	0,00
NOVEMBRO	0,00	0,00
DEZEMBRO	0,00	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>257.439,00</b>	<b>0,00</b>

**SALDO DA RESERVA: 257.439,00**  
 (DUZENTOS E CINQUENTA E SETE MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E NOVE REAIS)

LUIZ HENRIQUE KOGA  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 CPF 087.424.528-13

SOLANGE ROSA  
 SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
 CPF 124.967.678-97

<b>Fonte de Recurso:</b>	01-TESOURO	USUÁRIO SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b>	220 - ENSINO FUNDAMENTAL	PROCESSO Nº 705/2024
<b>Variação:</b>	2 - RECURSOS ENSINO FUNDAMENTAL	
<b>Órgão:</b>	02 PODER EXECUTIVO	MODALIDADE 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 MATERIAL DE CONSUMO	
<b>Elemento Despesa:</b>	30 MATERIAL DE CONSUMO	
<b>SubElemento:</b>		

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

**DESCRIÇÃO DA DESPESA**  
 Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP - Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - 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	355.925,00
OUTUBRO	0,00
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>355.925,00</b>

**VALOR DA RESERVA**  
 (TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E VINTE E CINCO REAIS)

LUIZ HENRIQUE KOGA  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 CPF 087.424.528-13

SOLANGE ROSA  
 SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
 CPF 124.967.678-97

 <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
	181	2024
JL SOFT	DATA DE EMISSÃO	FICHA
	15/10/2024	854

<b>Fonte de Recurso:</b>	02-TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	<b>USUÁRIO</b>	SOLANGE.ROSA
<b>Aplicação:</b>	262 - EDUCAÇÃO - FUNDEB - OUTROS	<b>PROCESSO Nº</b>	905/2024
<b>Varição:</b>		<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>	2042 GESTÃO DO FUNDEB		
<b>Categ. Econômica:</b>	3.3.90 MATERIAL DE CONSUMO		
<b>Elemento Despesa:</b>	30 MATERIAL DE CONSUMO		
<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**

Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP - Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - 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	355.925,00
OUTUBRO	0,00
NOVEMBRO	0,00
DEZEMBRO	0,00
<b>TOTAL =&gt;</b>	<b>355.925,00</b>

**VALOR DA RESERVA**

(TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E VINTE E CINCO REAIS)

LUIZ HENRIQUE KOGA  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 CPF 087.424.528-13

SOLANGE ROSA  
 SECRETÁRIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO  
 CPF 124.967.678-97

**Proc. Administrativo 6- 705/2024**

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

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

**Data:** 15/10/2024 às 08:04:15

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\_67\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	15/10/2024 09:27:39	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5ABD-EAB4-A257-6ED9**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

AUTORIZAÇÃO NRO. 1940/2024

Página: 1/1

Autorizo a abertura do Processo de Compra na Modalidade: Pregão Eletrônico - Seq.: 67/2024

Objeto da Compra: Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP  
Pregão, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 067/2024 - Fundamento legal: Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021.

CAJATI, 15 de Outubro de 2024.

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

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5ABD-EAB4-A257-6ED9> e informe o código 5ABD-EAB4-A257-6ED9





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5ABD-EAB4-A257-6ED9

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

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 15/10/2024 09:27:38 (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/5ABD-EAB4-A257-6ED9>

**Proc. Administrativo 7- 705/2024**

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

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 15/10/2024 às 10:38:41

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\_EXCLUDENTE\_NORMAL\_PE\_67\_2024.pdf

declaracao\_prosseguimento\_certame\_PE\_67\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Luiz Henrique Koga	15/10/2024 11:26:26	1Doc LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **FBDE-40B2-4108-5514**



# 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 Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14133/2021, de 01 de abril de 2021, para **Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.**

Não deverá ser aplicado nesta licitação, os benefícios materiais previstos nos Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, pois conforme o Artigo 49, “quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório” e ainda “o tratamento diferenciado e simplificado para as ME e EPP não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Cajati/SP, 15 de outubro de 2024.

**Luiz Henrique Koga**  
**Prefeito Municipal**

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FBDE-40B2-4108-5514> e informe o código FBDE-40B2-4108-5514





# 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 12935, 12936, 12938 e 12939/2024 – Ano: 2024 – Data: 14/10/2024**

**Objeto: Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP.**

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

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

Cajati/SP, 15 de outubro de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Luiz Henrique Koga**  
**Prefeito Municipal**

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FBDE-40B2-4108-5514> e informe o código FBDE-40B2-4108-5514





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FBDE-40B2-4108-5514

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

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 15/10/2024 11:26:25 (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/FBDE-40B2-4108-5514>

**Proc. Administrativo 8- 705/2024**

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

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

**Data:** 15/10/2024 às 12:16:16

Bom dia! 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\_67\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	15/10/2024 13:01:07	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **AA84-F023-8DEF-61E2**



# 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, 15 de outubro de 2024.

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

REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 705/ 2024 1 DOC – PREGÃO, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO N.º 067/ 2024

OBJETO: Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

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

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
Departamento de Suprimentos

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AA84-F023-8DEF-61E2> e informe o código AA84-F023-8DEF-61E2





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AA84-F023-8DEF-61E2

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

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 15/10/2024 13:01:06 (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/AA84-F023-8DEF-61E2>

**Proc. Administrativo 9- 705/2024**

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

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

**Data:** 15/10/2024 às 14:14:18

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 705/20241Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 067/2024, que trata da Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP.

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

**Anexos:**

memorando\_protocolo\_portaria\_pregao\_067\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rosemeire Vieira Dos Santo...	15/10/2024 14:16:12	1Doc	ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7C72-454A-577C-CDAF**



# 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, 15 de outubro de 2024.

Portaria nº	2.000/ 2024
-------------	-------------

**DO: DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

**PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Solicitamos a gentileza da elaboração de Portaria para a nomeação de Pregoeira e Equipe de Apoio da licitação, em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/ 2021, referente ao Processo Administrativo Eletrônico nº 705/ 2024 1Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 067/ 2024, que trata da **Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP, sendo:**

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

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

Sendo o que temos para o momento.

Atenciosamente,

**ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS**  
Departamento de Suprimentos

Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7C72-454A-577C-CDAF> e informe o código 7C72-454A-577C-CDAF





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7C72-454A-577C-CDAF

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

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 15/10/2024 14:16:09 (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/7C72-454A-577C-CDAF>

**Proc. Administrativo 10- 705/2024**

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

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

**Data:** 15/10/2024 às 17:17:32

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 705/20241Doc, Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 067/2024, que trata da Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP.

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

**Anexos:**

PORTARIA\_2000\_2024\_PE\_067\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Luiz Henrique Koga	15/10/2024 17:20:18	1Doc	LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13
Gabriel Orbeli França	15/10/2024 17:26:17	1Doc	GABRIEL ORBELI FRANÇA CPF 456.XXX.XXX-73

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **ACD9-F41E-8BAC-BA40**



# 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 2.000/ 24

Cajati/ SP, 15 de outubro de 2024.

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

## R E S O L V E

**DESIGNAR**, para atendimento ao disposto no Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, que farão parte do Pregão, por meio de sistema Eletrônico nº 067/2024, sob o Processo Administrativo Eletrônico nº 705/2024 1Doc, em conformidade com o Decreto nº 644/06 de 05.06.2006, que trata da **Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP**, sendo:

**Pregoeiro:** Jailton Pereira dos Santos

**Equipe de Apoio:**

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

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.

**LUIZ HENRIQUE KOGA**

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP, aos 15 de outubro de 2024.

**GABRIEL ORBELI FRANÇA**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Assinado por 2 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/ACD9-F41E-8BAC-BA40> e informe o código ACD9-F41E-8BAC-BA40





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ACD9-F41E-8BAC-BA40

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

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 15/10/2024 17:20:16 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 15/10/2024 17:26:15 (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/ACD9-F41E-8BAC-BA40>

## Proc. Administrativo 11- 705/2024

---

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

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 15/10/2024 às 17:33:11

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DESUP

**Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP**

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\_67\_2024.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B00F-9821-5935-EA92

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

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 15/10/2024 17:33:23 (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/B00F-9821-5935-EA92>

Arquivo (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Data de cadastro:

## **Nº da Licitação: 67 - Ano: 2024 - Modalidade: PORTARIAS REFERENTES A LICITAÇÕES**

[Voltar](#)

**Nº do Processo**

705

### **Objeto**

**Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.**

### **Resumo**

**Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.**

### **Vídeo Aula**



## Proc. Administrativo 12- 705/2024

---

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

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

**Data:** 15/10/2024 às 17:35:01

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DESUP

**Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP**

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

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

**Anexos:**

Certificados\_Especialista\_Reconhecido\_T6\_12\_JAILTON.pdf  
CERTIFICADOS\_JAILTON.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3BCE-5B10-7D44-AE8B

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

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 15/10/2024 17:35:10 (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/3BCE-5B10-7D44-AE8B>

# CERTIFICADO

## ESPECIALISTA RECONHECIDO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Certificamos que

# Jailton Pereira dos Santos

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

Salvador, 10 de Agosto de 2023.



**Professor Matheus Carvalho**

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



# PROJETO ESPECIALISTA RECONHECIDO

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

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

### CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – CONFORME A LEI 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

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

### CASOS CONCRETOS - ASPECTOS PRÁTICOS

### 12 AULAS INTERATIVAS

### PREGÃO - LEI 10.520

### REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES - LEI 12.462

### MATERIAL COMPLEMENTAR

### MODELOS

### COMUNIDADE DE APOIO

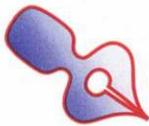
### OFICINAS DE NORMATIZAÇÃO

### Curso Especialista Reconhecido

102 horas



Professor Matheus Carvalho



# IBRAP

# Certificado de Participação

**IBRAP** - Instituto Brasil de  
Inteligência em Administração Pública,

Confere este certificado a

**JAILTON PEREIRA DOS SANTOS**

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

Realizado em CAJATI

Com carga horária de 8 HORAS-AULA

Ministrado por JOSÉ CARLOS BARONI

Ribeirão Preto, 03 de Março de 2022

Coordenação

Participante

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



**ORGANIZAÇÃO PAULISTA<sup>®</sup>**  
**EM GESTÃO PÚBLICA**



# CERTIFICADO

n° 000032640

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

São Paulo - SP, 30 de setembro de 2021.

*Marcos William Araújo Demétrio*  
Consultor

*Organização Paulista em Gestão Pública*  
Coordenadoria de Eventos

REGISTRO CRA-SP E-17.453

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

# Certificado

Conferido a

**Jailton Pereira dos Santos**

Por sua participação e conclusão no

## **Curso Formação e Atualização de Pregoeiro / Agente de Contratação**

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

Carga Horária: 16:00 horas

Realizado no Heritage Hotel – São Paulo



São Paulo, 23 e 24 de março 2023.

Eng. Silas Mendes de Moraes  
Ministrante



**Proc. Administrativo 13- 705/2024**

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

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

**Data:** 15/10/2024 às 17:55:55

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.

Questionada a Secretaria Requisitante quanto aos laudos e demais documentos integrantes do TR a mesma se manifestou conforme **Despacho 19, 20 e 21- 15.993/2024**

—

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

EDITAL\_PREGAO\_ELETRONICO\_067\_2024\_KITS\_ESCOLARES.pdf

Anexo não disponível para exportação

O arquivo **EDITAL\_PREGAO\_ELETRONICO\_067\_2024\_KITS\_ESCOLARES.pdf** não está disponível para exportação pois está corrompido ou protegido para leitura.

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Proc. Administrativo 13- 705/2024

**Proc. Administrativo 14- 705/2024**

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

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

**Data:** 15/10/2024 às 18:19:49

Boa tarde! Dra. [Thais Novaes Ribeiro - SEAJ-PGM-PROC3](#) Em conformidade com o Artigo 53 da Lei Federal nº 14133/2021, encaminhamos a minuta do edital para Parecer Jurídico visando sua publicidade externa.

Questionada a Secretaria Requisitante quanto aos laudos e demais documentos integrantes do TR a mesma se manifestou conforme **Despacho 19, 20 e 21- 15.993/2024. O arquivo anterior deu erro.**

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

**Anexos:**

EDITAL\_PREGAO\_ELETRONICO\_067\_2024\_KITS\_ESCOLARES\_2\_.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	16/10/2024 07:57:44	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **730E-7677-2541-432B**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 067/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 705/ 2024 1 DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

**OBJETO:** Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP.

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

**DATA DE ABERTURA:** 30/ 10/ 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 lote)**, 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.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 16/ 10/ 2024 até as 08h59min do dia 30/ 10/ 2024.

Abertura das propostas: às 09 horas de 30/ 10/ 2024.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 30/ 10/ 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. Objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP, conforme Termo de Referência em anexo**

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

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

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação.

Unidades: Departamento de Educação Básica.







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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 3.7 "a", com firma reconhecida e/ ou assinatura digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

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

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)



estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa proposta.

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

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

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para a avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua **proposta**, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário por item e total por lote (kit);

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

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso*;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.





# 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)



7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor individual total do lote (kit)**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (um real)**.

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

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

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





# 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 lote (kit), conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

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



- 9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.
- 9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 9.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 9.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 9.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 9.8. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 8.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 20.1 e 20.3 do edital.
- 9.9. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta a Declaração solicitada no item 8.3 do edital, sob pena de Desclassificação da mesma. O modelo referencial do anexo III deste edital possui em seu corpo a referida Declaração para conhecimento dos licitantes.
- 9.10. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP

## 10. DAS AMOSTRAS E LAUDOS

- 10.1. O licitante vencedor da disputa de lances deverá encaminhar amostra e os laudos referentes aos kits (produtos) (Artigo 17, §3º e Artigo 41 inciso II da Lei Federal nº 14133/2021), no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após o término da sessão pública eletrônica do Pregão, para análise e conferência, em embalagem original, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que integra o presente edital como Anexo I, devidamente lacrada e etiquetada, com o número do lote, nome da empresa e número do procedimento licitatório. É facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, a análise das amostras e laudos apresentados. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.2. Em caso de não apresentação da amostra e laudo, ou desclassificação da amostra e do laudo da empresa declarada vencedora, será convocada a segunda classificada para a apresentação de sua amostra, sendo lavrada Ata circunstanciada dessa eventual desclassificação.
- 10.3. As amostras solicitadas devem ser apresentadas em embalagens individuais, devidamente identificadas para o Departamento de Suprimentos, na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP. A entrega das amostras e dos laudos é obrigatória para a empresa declarada vencedora do lote, ou seja, a empresa que não apresentar as amostras e laudos solicitados no prazo disposto no item anterior ou que na apresentação, suas amostras e laudos não estejam de acordo com as especificações – segundo análise de Comissão designado para análise das mesmas - serão desclassificadas.
- 10.4. A empresa deverá apresentar uma amostra de cada item que compõe o kit (inclusive sua embalagem) na qual seja declarada vencedora, bem como os laudos solicitados, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 10.5. A entrega das amostras e laudos é obrigatória, ou seja, a empresa que não apresentar as amostras e laudos solicitados OU que tenham apresentado, mas que suas amostras e laudos não





# 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)



estejam de acordo com as especificações – segundo análise da Secretaria Requisitante - serão desclassificadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

11.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções





# 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)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 11.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

## 11.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11.10. Qualificação Econômico-Financeira.

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

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

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

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

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

11.13. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

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

#### 11.18. Qualificação Técnica:

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

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

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

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

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

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

11.18.7. De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da licitação, ou prova de execução de fornecimentos similares; (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/2021)

11.18.7.1. No caso de fornecimento público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

11.18.7.2. No caso de fornecimento particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os fornecimentos estejam sendo ou tenham sido prestados.

11.18.7.3. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



11.18.7.4. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 14133/2021 a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/2021.

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

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

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito. Os recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios que não sejam o eletrônico, no portal da licitação, não serão conhecidos.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo,



# 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)



intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

### **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

16.2. 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.

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



- 16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.4. 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.
- 16.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. O futuro contrato, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a sua vigência.
- 16.9. A minuta do futuro Contrato se encontra no Anexo 13 do edital.

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

- 17.1. Não haverá reajustamento do instrumento contratual, por se tratar de fornecimentos de produtos de pronta entrega.
- 17.2. 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.
- 17.3. **Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.**

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

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I.
- 18.2. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

- 19.1. As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).
- 19.2. 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, estar em desacordo com as referidas especificações.
- 19.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 19.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 19.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto



# 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)



do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

19.13. 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;

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

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

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

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

## 20. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# 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)



- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.
- 21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 21.4, 20.5 e 21.6 do edital;
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 21.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 21.4.1. Para as infrações previstas no item 21.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 21.4.2. Para as infrações previstas no item 21.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 21.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 21.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 21.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

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

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

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

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

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

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

21.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5





# 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)



(cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. 21.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo,





# 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)



divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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





# 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)



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

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

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

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

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

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

ANEXO IX – Declaração ME/ EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

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

ANEXO XIII – Minuta do Contrato

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

Cajati/ SP, 15 de outubro de 2024.

**ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS**  
Departamento de Suprimentos

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

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

ANEXO 01



## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO/ JUSTIFICATIVA:

Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP, conforme Termo de Referência em anexo.

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

### PREGÃO ELETRONICO Nº 067/ 2024

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	TOTAL DO KIT
1 KIT ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	1	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação Bopp Capa e contracapa com impressão “com imagem de motivo infantil” e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/ m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, informações importantes, calendário do ano vigente e do próximo ano. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.	1	Unidade	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 242,70
	2	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS- Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/ m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/ m² e revestido com papel couchê 115 g/ m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733	1	Unidade	R\$ 22,50	R\$ 22,50	
	3	CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES- ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna	1	Estojo	R\$ 19,90	R\$ 19,90	





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



		da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.					
	4	COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.	2	Caixas	R\$ 23,90	R\$ 47,80	
	5	GLIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g, o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.	2	Caixas	R\$ 34,00	R\$ 68,00	
	6	MASSA DE MODELAR 12 CORES- massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.	3	Estojos	R\$ 9,90	R\$ 29,70	
	7	PINCEL CHATON® 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.	1	Unidade	R\$ 8,90	R\$ 8,90	
	8	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.	1	Unidade	R\$ 6,00	R\$ 6,00	
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE (KIT) 01 – 470 KITS</b>						<b>R\$ 114.069,00</b>	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	TOTAL DO KIT
<b>2 KIT ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL FASE I e II</b>	1	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contendo selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante	1	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 4,00	<b>R\$ 282,90</b>
	2	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com	1	Unidade	R\$ 39,90	R\$ 39,90	





# 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)



		laminação Bopp Capa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/ m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.					
3		BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa.	2	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 8,00	
4		CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 x 200mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, copias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.	4	Unidade	R\$ 16,50	R\$ 66,00	
5		CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733 .	1	Unidade	R\$ 22,50	R\$ 22,50	
6		COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor	2	Unidade	R\$ 4,50	R\$ 9,00	





# 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 sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO.					
7		LÁPIS 12 CORES JUMBO - Lápis de cor, curto triangular 12 cores variadas a atóxicas, composição: madeira reflorestada, grafite, aglutinantes e argila. Mina de no mínimo 4mm, medidas aproximadas de 125mm x 10mm, acondicionadas em caixa de papelão. Constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Apresentar certificado FSC.	1	Caixa	R\$ 13,00	R\$ 13,00	
8		LAPIS PRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO 9001:2008 ou similar.	4	Unidade	R\$ 2,00	R\$ 8,00	
9		MASSA DE MODELAR 12 CORES- massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.	2	Estojo	R\$ 9,90	R\$ 19,80	
10		GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g. o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.	1	Caixa	R\$ 34,00	R\$ 34,00	
11		COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.	1	Caixa	R\$ 23,90	R\$ 23,90	
12		PINCEL CHATON® 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.	1	Unidade	R\$ 8,90	R\$ 8,90	
13		TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.	1	Unidade	R\$ 6,00	R\$ 6,00	
14		CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES SEM CORES DIFERENTES- ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar	1	Caixa	R\$ 19,90	R\$ 6,00	





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



		boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina teroplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.					
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE (KIT) 02 – 910 KITS</b>						<b>R\$ 257.439,00</b>	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	TOTAL DO KIT
<b>3 KIT ESCOLAR PARA ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>1</b>	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contando selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante	<b>1</b>	<b>Unidade</b>	R\$ 5,20	R\$ 5,20	<b>R\$ 289,50</b>
	<b>2</b>	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação BoppCapa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dias por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/ m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receiptário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel	<b>1</b>	<b>Unidade</b>	R\$ 42,90	R\$ 42,90	
	<b>3</b>	BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa	<b>2</b>	<b>Unidade</b>	R\$ 5,30	R\$ 10,60	
	<b>4</b>	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas,	<b>1</b>	<b>Unidade</b>	R\$ 25,300	R\$ 25,00	





# 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)



	gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733					
5	COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO	2	Unidade	R\$ 5,10	R\$ 10,20	
6	LÁPIS DE COR SEXTAVADO - 12 CORES - confeccionado em madeira reflorestada, proveniente de manejo sustentável, própria para lápis, mole, leve, seca, sem nós ou rachaduras e de fácil aponte, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca do produto em processo hot stamping, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. O lápis possui uma colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175 mm, e entre faces de 8,0mm, com mina centralizada de 3,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do INMETRO e FSC.	1	Caixa	R\$ 12,10	R\$ 12,10	
7	LAPIS PRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO 9001:2008 ou similar	4	Unidade	R\$ 2,90	R\$ 11,60	
8	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.	1	Unidade	R\$ 7,50	R\$ 7,50	
9	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES variadas, corpo em polipropileno opaco na cor da tinta, tinta atóxica a base de água, lavável, tampa antiasfixiante, cores brilhantes, medindo no mínimo 132mm de comprimento por 8mm de diâmetro, ponta média de 2mm, feltro interno com diâmetro de 82mm, peso da carga 1g. Composição: resina termoplástica, carga a base de água, corantes e umectantes, pavio de acetado de fibra de poliéster. Produto certificado pelo INMETRO. Deverá ser apresentado, juntamente com a amostra, laudo comprovando a metragem mínima de 800M de escrita.	1	Caixa	R\$ 23,50	R\$ 23,50	
10	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Cader no brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/ m <sup>2</sup> , com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/ m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/ m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do	6	Unidade	R\$ 19,10	R\$ 114,60	





# 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)



		produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, cópias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.				
11		KIT GEOMETRICO composto por 1 régua de 30cm com 4mm de espessura em plástico transparente, 1 esquadro de 45° em plástico transparente nas medidas de 205mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 esquadro de 60° em plástico transparente nas medidas de 236mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 transferidor de 180° em plástico transparente nas medidas de 120mm de diâmetro e espessura de 2mm. Todos os itens deverão conter, destaques a cada 5 milímetros e demarcação a cada centímetro em gravação pelo processo de tampografia. Deverão ter também a gravação das informações e personalização fornecidas. Serão entregues em um estojo, formato 320 x 140 x 25mm, confeccionado em lâmina de polipropileno, com espessura mínima de 0,50mm na cor branco translúcido, com impressão de arquivo digital fornecido pela administração. O sistema de fechamento do estojo deverá ser prático e durável, através de elásticos revestidos de tecido. Deve ser obrigatória a certificação válida do INMETRO, conforme portaria 481/2010 e atualizações da portaria 423/2023.	1	Conjunto	R\$ 19,10	R\$ 19,10
12		CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.	2	Unidade	R\$ 1,80	R\$ 3,60
13		CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.	1	Unidade	R\$ 1,80	R\$ 1,80
14		CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.	1	Unidade	R\$ 1,80	R\$ 1,80
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO DO LOTE (KIT) 03 – 2300 KITS</b>						<b>R\$ 665.850,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO</b>						<b>R\$ 1.037.358,00</b>

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## 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: 12.365.0009.2176 – Gestão de Ensino Infantil – Creches; 12.365.0009.2175 – Gestão Ensino Infantil – Pré – Escola; 12.361.0009.2174 – Gestão Ensino Fundamental; e 12.361.0009.2042 – Gestão do FUNDEB.

3.3.90.30 - Material de Consumo;

Fichas de Despesa: 905; 893; 862; e 854.

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 kits, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, relacionadas no Anexo do Edital, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h30min, ficando o representante da Secretaria Municipal de Educação de Cajati responsável pelo recebimento e conferência do material;

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

b.3) Os 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 025/2024 – DAAF

#### TIPO DA DEMANDA:

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

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega in loco  
Cada kit será separado e embalado conforme as especificidades de cada faixa etária e ano escolar, garantindo a organização e a praticidade na distribuição.

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de material escolar devidamente organizado e embalado em kits, conforme as categorias de Educação Infantil, e ensino fundamental, é essencial para assegurar que cada aluno receba os recursos adequados à sua etapa educacional. Esta medida garante que os materiais sejam compatíveis com as necessidades pedagógicas de cada faixa etária, promovendo um ambiente de aprendizado mais eficiente e alinhado às diretrizes curriculares.

A organização dos materiais em kits específicos para cada fase/ano escolar facilita o processo de distribuição, assegurando que não haja disparidades na qualidade e quantidade dos recursos fornecidos a cada aluno. Além disso, a embalagem individual dos kits permite uma gestão mais eficaz, evitando extravios e garantindo que todos os itens necessários estejam disponíveis desde o início das atividades escolares.

Essa abordagem contribui para a equidade no acesso aos materiais educacionais, assegurando que todos os alunos, independentemente de suas condições socioeconômicas, tenham as ferramentas necessárias para seu desenvolvimento acadêmico.

A contratação se justifica, ainda, pela necessidade de não apenas fornecer materiais de forma organizada, prática e eficiente, mas também garantir a distribuição in loco nas escolas da rede municipal de Cajati, assegurando que cada unidade receba os kits adequados e prontos para uso, contribuindo diretamente para o bom andamento do processo educativo em cada fase da educação infantil e do ensino fundamental.

Levando em consideração o Manual do IEG-M no seu item 2.11.1, para que o município possa atingir a nota máxima nesse item, a entrega dos materiais devem acontecer antes do início das aulas, portanto a entrega diretamente nas unidades escolares pelos fornecedores especializados assegura que os kits estarão disponíveis para os alunos no início do ano letivo, evitando prejuízos pedagógicos.

Data:

#### Fórmula de cálculo:

Se data <= início das aulas = 18 pontos  
Se data < início das aulas + 15 dias = 09 pontos  
Se data >= início das aulas + 15 dias = 03 pontos

2.11.1 Informe a data da última entrega na escola:

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

A estimativa para este certame é de R\$ 993.048 (Novecentos e noventa e três mil e quarenta e oito reais), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame

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

Página 1 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



<b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	
Novembro de 2024	
<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
Alto	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
Unidade requisitante/demandante: Departamento de Apoio Administrativo Financeiro	
Responsável pela demanda: Rodrigo Ribeiro de Andrade.	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação	
E-mail: <a href="mailto:convenioseducacao@cajati.sp.gov.br">convenioseducacao@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: 13 3854-8601

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

Página 2 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

#### Objeto

Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega nas Secretaria de Educação de Cajati.

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

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

Página 1 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-B327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-B327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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 AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DA CRECHE FASE I E II E ENSINO FUNDAMENTAL

#### 1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade, para Aquisição de **3.680** kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati - SP sendo **470** kits para creche, **910** kits para fase I e II e **2.300** kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

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

Secretaria/servidor responsável:

Secretaria Municipal de Educação: Rodrigo Ribeiro de Andrade

#### 2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 3.680 kits de material escolar, destinados aos alunos da rede municipal de Cajati - SP, com a entrega na Secretaria Municipal de Educação de Cajati - SP. Essa contratação baseia-se nos estudos técnicos preliminares realizados pela Secretaria de Educação, que apontaram a necessidade de otimizar o processo de aquisição e distribuição de materiais escolares, garantindo a eficiência, economicidade e a melhoria no atendimento aos alunos.

A aquisição de kits escolares pela administração pública, garante que todas as crianças recebam os materiais necessários para o início do ano letivo, aliviando a pressão financeira sobre as famílias, especialmente as de baixa renda. Isso fortalece políticas de inclusão social e igualdade de acesso à educação

Empresas especializadas possuem expertise necessária para garantir que os materiais escolares atendam às especificações técnicas utilizadas pela administração pública, como qualidade, durabilidade e segurança. Isso garante que todos os alunos recebam kits padronizados, sem disparidades, proporcionando igualdade de condições no ambiente escolar

E contratação em lotes (kit escolar) de uma empresa especializada para o fornecimento de kits escolares permite a negociação de grandes volumes, o que tende a gerar economia de escala. Isso resulta em preços mais competitivos e menores custos unitários para os itens adquiridos, garantindo um melhor aproveitamento dos recursos públicos

Sem contar que Empresas especializadas oferecem uma solução integrada, que vai desde a seleção de fornecedores de materiais até a montagem e entrega dos kits. Isso simplifica o processo de aquisição, encurta o tempo e o

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

Página 2 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-B327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-B327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

esforço administrativo e garante que o suficiente seja feito de forma organizada e no prazo estipulado.

Empresas que atuam no setor de kits escolares estão condicionadas a seguir normas técnicas e regulamentações vigentes, como padrões de segurança para produtos infantis. Isso garante que os materiais fornecidos sejam seguros para o uso pelas crianças e estejam de acordo com as exigências legais.

Cabe ressaltar que contratação de uma empresa especializada para o fornecimento dos kits escolares inclui, geralmente, a logística de distribuição. Essas empresas possuem estrutura e experiência para gerenciar o transporte e a entrega dos materiais, evitando falhas e garantindo que todos os kits cheguem ao destinatário (Secretaria de Educação de Cajati – SP) em boas condições e dentro do prazo (antes do início do ano letivo de 2025). Isso evita a necessidade de envolver equipes internas em processos operacionais complexos, empresas especializadas são responsáveis por gerenciar possíveis riscos relacionados à produção, fornecimento de kits escolares, como problemas com fornecedores de matéria-prima, falhas logísticas ou atrasos imprevistos. Isso transfere parte dos riscos para a empresa contratada, protegendo a administração pública de contratemplos que podem afetar a distribuição dos materiais.

A contratação de uma empresa especializada por meio de licitação pública segue os princípios de transparência, legalidade e isonomia, em conformidade com a legislação vigente (como a Lei de Licitações). Isso garante um processo competitivo, assegurando a seleção da melhor proposta em termos de custo e benefício, além de estimular a confiabilidade do processo.

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de kits escolares oferece diversas vantagens à administração pública, como garantia de qualidade, eficiência no processo de aquisição, cumprimento de prazos, redução de custos e mitigação de riscos. Essas vantagens permitem que a administração pública execute suas políticas educacionais com maior eficácia, garantindo que todos os alunos recebam os materiais necessários para seu aprendizado em condições de igualdade.

As análises preliminares realizadas pela equipe da Secretaria de Educação destacaram as seguintes problemáticas e justificativas para a contratação dos kits com entrega in loco:

- **Necessidade de Padronização e Agilidade na Distribuição:** Com base em anos anteriores analisou-se que a distribuição de materiais escolares adquiridos de forma avulsa implicaria em um complexo processo de separação, organização e entrega, demandando recursos humanos e tempo consideráveis, o que atrasaria a entrega dos materiais aos alunos. No ano de 2024, a separação manual dos materiais exigiu 15 dias de trabalho de 8 técnicos, sendo eles diretores e supervisora da secretaria, chefes de departamentos, coordenadoras técnicas, dentre outros servidores de caráter técnico da secretaria, prejudicando a execução de outras atividades essenciais.
- **Ausência de Recursos Humanos Disponíveis:** A Secretaria de Educação não dispõe de equipe dedicada para realizar a montagem dos kits dos materiais escolares, o que torna inviável a execução dessa tarefa internamente sem comprometer outras funções administrativas e educacionais.

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

Página 3 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-B327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-B327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

- **Impacto no Atendimento das Demandas da Secretaria:** A utilização dos técnicos da Secretaria para tarefas operacionais desviou esses profissionais de suas atribuições principais, gerando atrasos e comprometendo a qualidade das atividades administrativas. Tal desvio de função foi apontado nos estudos como um dos fatores que comprometem a gestão educacional do município.
- **Eficiência Operacional e Logística:** A contratação da entrega dos kits diretamente na Secretaria de Educação possibilita uma logística mais eficiente, garantindo que os materiais cheguem aos alunos de forma rápida, sem custos adicionais com armazenamento e sem riscos de atrasos ou extravios.

### Justificativa administrativa

O recebimento dos itens que compõem o kit de material escolar pela Prefeitura, de forma fragmentada, gerou, em experiências anteriores, a necessidade de pagamento de horas extras aos servidores, o que não é recomendado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE). A montagem desses kits envolve um volume considerável de materiais para atender toda a rede municipal, exigindo grande esforço logístico e operacional. Esse tipo de situação tende a sobrecarregar a estrutura administrativa, resultando em custos adicionais ao erário, o que compromete a economicidade dos recursos públicos.

A entrega dos materiais por diferentes fornecedores, de forma não sincronizada, aumenta os problemas operacionais. A descoordenação nas entregas — com um fornecedor entregando os cadernos em uma data e outro, dias ou até semanas depois, entregando outro item — dificulta a organização da Secretaria. Isso gera transtornos tanto para o transporte e armazenamento no Almoarifado Central quanto para a programação de uma data unificada para a montagem dos kits, resultando em atraso no processo de distribuição aos alunos e, por conseguinte, impacto no início do ano letivo.

Ademais, na última aquisição de materiais feita pelo Município, também realizada de forma separada, a Secretaria enfrentou inúmeras dificuldades. Foi instaurado o processo administrativo n.º 020/2024 contra a empresa MAX ESCOLAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.628.440/0001-29 e Inscrição Estadual nº 124.620.551.115 em decorrência de atrasos na entrega de itens essenciais, demandando a intervenção da Procuradoria, que resultou na emissão de uma advertência formal à fornecedora (conforme notificação anexa). Esse tipo de ocorrência não apenas prejudica a gestão escolar, como também implica em sanções e trâmites burocráticos que consomem tempo e recursos públicos, além de comprometer o planejamento escolar.

O recebimento dos kits já montados, por outro lado, minimiza a manipulação dos materiais e proporciona uma organização mais eficiente. A centralização da montagem pela empresa licitante otimiza o processo, garantindo uma entrega mais célere e estruturada dos kits escolares, evitando desgastes operacionais por parte da administração pública. Esse método favorece, inclusive, uma maior transparência e controle no processo de aquisição e entrega.

Outro ponto a ser considerado é o potencial de economia de escala gerado pelo recebimento dos kits prontos. A empresa vencedora da licitação, ciente de sua obrigação de fornecer os kits completos, poderá negociar melhores preços com seus próprios fornecedores, o que, somado à produção em grande volume,

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 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-B327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-B327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

resulta em uma proposta financeira mais vantajosa para o Município. Além disso, essa abordagem favorece a competitividade no processo licitatório, garantindo que a administração pública obtenha o melhor custo-benefício.

O atraso ou a não entrega dos kits dentro do prazo legal estabelecido traz implicações negativas para a Prefeitura. O Tribunal de Contas do Estado, por meio do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), monitora e avalia rigorosamente a pontualidade na entrega dos materiais escolares. Atrasos recorrentes imputáveis aos fornecedores, como ocorreu no ano anterior, afetam negativamente a avaliação do Município. Essa redução na nota de gestão pode resultar em impactos financeiros, como a diminuição de repasses estaduais, e prejudica diretamente a capacidade do Município de investir em melhorias para a educação, comprometendo o desenvolvimento pedagógico e o bem-estar dos alunos.

Portanto, a contratação de fornecedores para a entrega de kits já montados não apenas garante uma maior eficiência administrativa, mas também favorece a economicidade e o cumprimento das exigências do TCE, evitando sanções que possam prejudicar a administração e o bem-estar da comunidade escolar.

### Justificativas Técnicas e Econômicas

Com base nas justificativas apresentadas acima, concluiu-se que a aquisição dos kits de material escolar é a solução mais adequada, considerando:

- **Economia de Recursos:** A contratação de kits prontos evita custos adicionais que ocorreriam com a separação manual, como desvio temporário de pessoal, e logística interna.
- **Agilidade e Pontualidade na Entrega:** Levando em consideração o Manual do IEG-M no seu item 2.11.1, para que o município possa atingir a nota máxima nesse item, a entrega dos materiais deve acontecer antes do início das aulas, portanto a entrega diretamente nas unidades escolares pelos fornecedores especializados assegura que os kits estarão disponíveis para os alunos no início do ano letivo, evitando prejuízos pedagógicos.

2.11.1 Informe a data da última entrega na escola:

Data:

#### Fórmula de cálculo:

Se data <= início das aulas = 18 pontos

Se data < início das aulas + 15 dias = 09 pontos

Se data >= início das aulas + 15 dias = 03 pontos

- **Foco nas Atividades Fim da Secretaria:** Com a entrega na Secretaria, esta, pode redirecionar os técnicos para suas atividades principais, sem sobrecargas, garantindo o bom funcionamento da gestão educacional.

### Impacto no Processo Educacional

A aquisição e entrega dos kits de material escolar visa assegurar que todos os alunos da rede municipal tenham acesso aos mesmos materiais no início do ano letivo, promovendo a equidade educacional e contribuindo para o melhor desempenho acadêmico dos estudantes.

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 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-B327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-B327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

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

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

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

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**A contratada deverá comprovar a capacidade técnica e laudos técnico.**

**Dos Atestados:** Solicitar atestado de capacidade técnica em processos de licitação ou contratação é uma forma de garantir que a empresa ou profissional possui experiência e habilidade para executar o serviço ou fornecer o produto contratado com qualidade e eficiência. Essa exigência visa minimizar riscos para o contratante, evitando a contratação de empresas que não possuem a capacidade adequada para realizar o projeto.

O atestado de capacidade técnica demonstra que a empresa já realizou, com sucesso, projetos similares em escala comparável. Ao exigir atestados, busca-se uma comprovação de que a empresa já desempenhou algo de porte considerável

Ao contratar empresas sem capacidade técnica comprovada, há o risco de falhas na execução, atrasos ou custos adicionais. A exigência de atestados de capacidade técnica assegura que o contratado já tem experiência suficiente para lidar com parte relevante do projeto. Isso faz com que se mantenha um equilíbrio entre garantir a qualificação dos fornecedores e permitir que mais empresas possam participar do processo, fomentando a competitividade sem abrir mão de critérios de qualidade.

Dessa forma, o atestado de capacidade técnica em proporção ao valor ou escopo do contrato visa proteger o contratante sem inviabilizar a concorrência justa.

#### DOS LAUDOS:

Solicitar Laudo é uma medida essencial para garantir a qualidade, a segurança e a adequação dos produtos que serão utilizados no ambiente educacional. Essas exigências são importantes tanto para a instituição compradora quanto para os usuários finais (alunos e professores)

Laudos técnicos comprovam que os materiais escolares atendem a padrões de qualidade definidos, assegurando que os produtos adquiridos sejam duráveis, eficazes e apropriados para o uso educacional. Isso evita a compra de itens de baixa qualidade que possam se deteriorar rapidamente ou prejudicar o desempenho escolar.

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

Página 6 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-B327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-B327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

Materiais escolares como lápis, tintas, colas e papéis podem conter substâncias químicas ou componentes que, se não forem devidamente testados, podem representar riscos à saúde dos alunos. Laudos técnicos certificam que esses produtos são seguros para uso, especialmente por crianças, assegurando que não contenham substâncias tóxicas ou perigosas. Com laudos técnicos, a instituição compradora pode verificar a durabilidade dos materiais escolares, garantindo que eles possam ser usados por longos períodos sem perder suas propriedades. Isso é especialmente relevante para materiais que precisam durar o ano letivo inteiro, como cadernos, canetas entre outros

Cabe ressaltar que ao solicitar laudos técnicos ajuda a evitar a compra de produtos falsificados ou que não atendem aos padrões exigidos. Muitas vezes, materiais de marcas desconhecidas podem não atender às especificações mínimas necessárias. Os laudos garantem que o fornecedor está entregando o que foi licitado, protegendo a instituição contra fraudes.

Ao exigir esses laudos técnicos, a instituição demonstra uma preocupação com a segurança e bem-estar dos alunos, que são os principais usuários dos materiais. Essa exigência reflete um compromisso com a qualidade da educação e o ambiente em que os alunos estudam. Sem contar que ajuda a instituição a se resguardar juridicamente, uma vez que demonstra que foram tomados cuidados na seleção dos materiais, conforme as exigências legais e regulatórias. Caso algum problema ocorra com os materiais fornecidos, a instituição terá a documentação necessária para comprovar que seguiu os procedimentos adequados.

Portanto, pedir laudos técnicos nas licitações de materiais escolares é uma prática que visa garantir a segurança, a qualidade e a eficiência dos produtos, protegendo tanto a instituição quanto os alunos.

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

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

Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega nas Secretaria de Educação de Cajati correspondente, procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

LOTE 1 – Kit escolar para Educação Infantil 1 ( 470 kits)			
Item	Quant.	Unidade	Descrição

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 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-B327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-B327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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	1	Unidade	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação Bopp Capa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, informações importantes, calendário do ano vigente e do próximo ano. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.
2	1	Unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733.
3	1	Estojo	CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES - ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.
4	2	Caixa	COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.
5	2	Caixa	GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g, o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.
6	3	Estojo	MASSA DE MODELAR 12 CORES - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.
7	1	Unidade	PINCEL CHATO Nº 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.
8	1	Unidade	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.

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 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-E327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-E327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

LOTE 2 – Kit escolar para Educação Infantil 2 (910 kits)			
Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	1	Unidade	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contando selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante.,
2	1	Unidade	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação Bopp Capa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.
3	2	Unidade	BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa.
4	4	Unidade	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 x 200mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, cópias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.
5	1	Unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733 .
6	2	Unidade	COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO.

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

Página 9 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-E327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-E327





# 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

7	1	Caixa	LÁPIS 12 CORES JUMBO - Lápis de cor, curto triangular 12 cores variadas a atóxicas, composição: madeira reflorestada, grafite, aglutinantes e argila. Mina de no mínimo 4mm, medidas aproximadas de 125mm x 10mm, acondicionadas em caixa de papelão. Constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Apresentar certificado FSC.
8	4	Unidade	LÁPIS PRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO 9001:2008 ou similar.
9	2	Estojo	MASSA DE MODELAR 12 CORES - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.
10	1	Caixa	GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g, o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura, diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.
11	1	Caixa	COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.
12	1	Unidade	PINCEL CHATO Nº 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.
13	1	Unidade	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.
14	1	Caixa	CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES - ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.

LOTE 3 – Kit escolar para Ensino Fundamental ( 2300 kits)			
Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	1	Unidade	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contendo selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante.,

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 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-E327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-E327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2	1	Unidade	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação BoppCapa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dias por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.
3	2	Unidade	BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa.
4	1	Unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Certfor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733.
5	2	Unidade	COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO.
6	1	Caixa	LÁPIS DE COR SEXTAVADO - 12 CORES - confeccionado em madeira reflorestada, proveniente de manejo sustentável, própria para lápis, mole, leve, seca, sem nós ou rachaduras e de fácil aponte, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca do produto em processo hot stamping, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. O lápis possui uma colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175 mm, e entre faces de 8,0mm, com mina centralizada de 3,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do INMETRO e FSC.
7	4	Unidade	LAPIS PRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO 9001:2008 ou similar.

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

Página 11 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-E327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-E327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

8	1	Unidade	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.
9	1	Caixa	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES variadas, corpo em polipropileno opaco na cor da tinta, tinta atóxica a base de água, lavável, tampa anti-afixante, cores brilhantes, medindo no mínimo 132mm de comprimento por 8mm de diâmetro, ponta média de 2mm, feltro interno com diâmetro de 82mm, peso da carga 1g, Composição: resina termoplástica, carga a base de água, corantes e umectantes, pavio de acetato de fibra de poliéster. Produto certificado pelo INMETRO. Deverá ser apresentado, juntamente com a amostra, laudo comprovando a metragem mínima de 800M de escrita.
10	6	Unidade	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/m <sup>2</sup> , com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, copias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.
11	1	Cj	KIT GEOMETRICO composto por 1 régua de 30cm com 4mm de espessura em plástico transparente, 1 esquadro de 45° em plástico transparente nas medidas de 205mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 esquadro de 60° em plástico transparente nas medidas de 236mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 transferidor de 180° em plástico transparente nas medidas de 120mm de diâmetro e espessura de 2mm. Todos os itens deverão conter, destaques a cada 5 milímetros e demarcação a cada centímetro em gravação pelo processo de tampografia. Deverão ter também a gravação das informações e personalização fornecidas. Serão entregues em um estojo, formato 320 x 140 x 25mm, confeccionado em lâmina de polipropileno, com espessura mínima de 0,50mm na cor branco translúcido, com impressão de arquivo digital fornecido pela administração. O sistema de fechamento do estojo deverá ser prático e durável, através de elásticos revestidos de tecido. Deve ser obrigatória a certificação válida do INMETRO, conforme portaria 481/2010 e atualizações da portaria 423/2023.
12	2	Unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti-afixante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.
13	1	Unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti-afixante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.
14	1	Unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti-afixante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.

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

Página 12 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-E327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-E327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A estimativa para este certame é de R\$ 993.048 (Novecentos e noventa e três mil e quarenta e oito reais), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, para um contrato de 60 (sessenta) dias.

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

Para o referido levantamento de mercado, foi realizada pesquisa por e-mail onde a empresa que retornou nosso pedido foi, a JC AS SILVA SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO ME – CNPJ 26.193.511/000-60, localizada na Rua Tupiratins, nº 50, pavimento 1 – Vila Taquari cep nº 08230-230 São Paulo – SP.

**8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO VI)** (estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.)

A estimativa para este certame é de R\$ 993.048 (Novecentos e noventa e três mil e quarenta e oito reais), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame, para um contrato de 60 (sessenta) dias.

**9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1º, INCISO VII)** (descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.)

A solução consiste na aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

A entrega será realizada na Secretaria de Educação de Cajati. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição dos kits, passando pela logística de entrega, até a disponibilização dos materiais aos alunos, garantindo um processo ágil, padronizado e eficiente.

### 1 Ciclo de Vida do Objeto

#### 1.1. Planejamento e Aquisição

- **Especificação dos Kits:** Cada kit será composto de materiais escolares específicos de acordo com o nível de ensino, assegurando que os alunos recebam os itens adequados às suas necessidades pedagógicas. A especificação dos itens considera a qualidade, a durabilidade e a usabilidade dos materiais, conforme orientações pedagógicas e normas técnicas de qualidade.
- **Procedimento de Contratação:** A aquisição dos kits será realizada por meio de processo licitatório, conforme a legislação vigente, com a devida análise de mercado para selecionar fornecedores que atendam aos requisitos de qualidade, preço e capacidade logística para entrega in loco.

#### 1.2. Produção e Montagem dos Kits

- **Montagem Padronizada dos Kits:** Os fornecedores contratados serão responsáveis pela montagem padronizada dos kits, conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria de Educação. Esta etapa

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

Página 13 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-E327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-E327





# 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

assegura que todos os kits estejam completos, em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas, garantindo uniformidade no atendimento aos alunos.

- **Controle de Qualidade:** A verificação da qualidade dos kits será realizada pelo fornecedor antes da entrega, com a possibilidade de fiscalização pela Secretaria de Educação para assegurar que todos os materiais estejam em conformidade com os padrões estabelecidos.

### 1.3. Logística e Distribuição

- **Entrega na Secretaria de Educação:** A entrega dos kits será realizada diretamente Secretaria de Educação de Cajati, seguindo cronograma previamente definido em conjunto com a mesma. A entrega focal reduz a necessidade de manuseio interno dos materiais pela equipe da secretaria e minimiza o risco de atrasos na disponibilização dos kits aos alunos.
- **Controle e Conferência na Entrega:** A conferência dos kits será realizada no momento da entrega nas escolas, garantindo que todos os itens sejam recebidos em perfeitas condições e na quantidade correta. Um registro de entrega será assinado pelas unidades escolares, documentando o recebimento adequado dos materiais.

### 1.4. Utilização e Impacto no Ensino

- **Disponibilização aos Alunos:** Os kits serão entregues aos alunos pelas unidades escolares, antes do início do ano letivo de 2025, para que todos possam iniciar o ano letivo com os materiais necessários. Isso assegura que nenhum aluno seja prejudicado por falta de material escolar.
- **Monitoramento de Uso e Avaliação de Impacto:** A Secretaria de Educação realizará um acompanhamento do uso dos materiais ao longo do ano letivo, avaliando o impacto dos kits na melhoria das condições de ensino e aprendizado. Esse monitoramento permitirá ajustes futuros na especificação dos materiais, garantindo a continuidade da qualidade nos anos subsequentes.

### 2. Manutenção e Sustentabilidade

- **Reavaliação Anual das Necessidades:** Ao final de cada ano letivo, a Secretaria de Educação reavaliará as necessidades de material escolar para ajustar os itens dos kits e atender melhor às especificidades de cada faixa etária e etapa educacional.
- **Sustentabilidade e Reutilização:** Sempre que possível, será incentivada a reutilização de itens que ainda estejam em boas condições, promovendo a sustentabilidade e a conscientização sobre o uso racional dos recursos.

### 3. Encerramento do Ciclo

- **Relatório de Avaliação:** Após a conclusão do processo de distribuição e utilização dos kits, será elaborado um relatório de avaliação que compilará dados sobre a eficiência da entrega, a qualidade dos materiais e o impacto na aprendizagem dos alunos, fornecendo subsídios para o planejamento das próximas aquisições.

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

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

Página 14 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-B327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-B327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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 aquisição do objeto em tela, que demonstra inviabilidade de fracionamento do objeto.

Então, pela razão exposta, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

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

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

#### 11.1. Redução de Custos Operacionais

- Centralização da Compra: A aquisição centralizada dos kits de material escolar reduz o custo unitário dos produtos, aproveitando o poder de compra em larga escala e garantindo melhores condições comerciais, como descontos e negociações vantajosas com os fornecedores.
- Diminuição de Desperdícios: A entrega dos kits já montados evita o desperdício de materiais que poderia ocorrer durante a separação e distribuição manual dos itens pela equipe interna, garantindo que os alunos recebam todos os itens necessários.

#### 11.2. Otimização dos Recursos Financeiros

- Pagamento por Resultado Entregue: A contratação prevê o pagamento apenas após a entrega e conferência dos kits, evitando desembolsos prévios e garantindo que os recursos financeiros sejam utilizados apenas após o cumprimento das obrigações contratuais.
- Previsibilidade Orçamentária: A aquisição dos kits mediante contrato permite uma maior previsibilidade dos custos envolvidos, facilitando o planejamento orçamentário da Secretaria de Educação e evitando despesas imprevistas com materiais escolares ao longo do ano letivo.

#### 11.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

#### 11.4. Liberação de Técnicos para Outras Atividades

- Redução da Carga de Trabalho dos Técnicos: No modelo anterior, 8 técnicos da Secretaria de Educação (sendo eles diretores e supervisora da secretaria, chefes de departamentos, coordenadoras técnicas, dentre outros servidores de caráter técnico da secretaria) precisaram dedicar 15 dias de trabalho para a separação e distribuição dos materiais. Com a nova contratação, esses profissionais serão liberados para realizar outras atividades prioritárias e essenciais para a secretaria, como o planejamento pedagógico e o acompanhamento escolar.
- Eficiência na Gestão de Pessoal: A diminuição da necessidade de envolvimento dos servidores na logística de materiais possibilita um melhor aproveitamento do quadro de pessoal, direcionando os esforços para áreas que realmente demandam atenção técnica e educativa.

#### 11.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

#### 11.3. Redução de Estoques e Espaços de Armazenamento

- Gestão de Inventário Simplificada: Ao receber os kits completos, as escolas não precisam gerenciar estoques fragmentados de materiais, facilitando o controle e reduzindo perdas por extravio ou mau uso dos itens.

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

Página 15 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-E327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-E327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

### 11.4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros

#### 11.4.1. Controle Financeiro e Orçamentário

- Pagamentos Vinculados à Entrega: O modelo de pagamento apenas após a entrega dos kits possibilita um controle financeiro mais rígido, evitando despesas antecipadas e garantindo que os recursos sejam aplicados conforme o cronograma de entregas.
- Melhor Custo-Benefício: A aquisição de kits completos e padronizados permite um melhor custo-benefício, pois se evita a compra fragmentada e desorganizada de materiais, que geralmente resulta em preços mais altos e dificuldades logísticas.

### 11.5. Melhoria na Qualidade e Eficiência do Atendimento Escolar

#### 11.5.1. Garantia de Padrão e Qualidade dos Materiais

- Kits Padronizados e de Qualidade: A aquisição de kits previamente definidos e homologados pela Secretaria de Educação assegura que todos os alunos recebam materiais de mesma qualidade e utilidade, contribuindo para a igualdade no acesso aos insumos escolares.
- Entrega Pontual e Organizada: A entrega dos kits diretamente na Secretaria de Educação no início do ano letivo garante que os alunos disponham dos materiais desde o primeiro dia de aula, melhorando a qualidade do ensino e evitando atrasos no fornecimento.

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

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

Não se vislumbram necessidades a serem tomadas de providencias de adequações para a solução em tela.

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

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

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

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

Não se vislumbram impactos ambientais para contratação desta demanda.

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

Os estudos preliminares indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados

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

Página 16 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-E327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-E327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

pretendidos. Diante do exposto o responsável declara ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar. Diante de todos os elementos expostos no presente Estudo Técnico Preliminar a Secretaria Municipal de Educação defere a viabilidade técnica da aquisição aqui proposta.

Cajati, 12 de setembro de 2024.

Anexo

04/10/24, 16:09 1Doc

Proc. Administrativo 020/2024

Marcadores: DIRETORIA |

Companhe via internet em <https://cajati.1doc.com.br/atendimento/> usando o código: 756.117.055.996.839.049

Situação geral em 04/10/2024 15:47: Recebido

Rodrigo A. SEDUC-DAAF Para: SEAJ - Secretari...

CC: SEAJ-PGM-PROC4 - Procuradora 4

9 setores envolvidos: SEDUC-DAAF, SEAJ, SEAJ-PGM-PROC4, SEDUC, SEAJ-PGM-PROC3, SEAJ-DAA, GAR, SEADM, SEADM-DESUP

18/01/2024 14:41

**Descumprimento contratual - Empresa Max Escolar**

Descumprimento contratual

Excelentíssimos, boa tarde!!!

Vimos por meio desta expressar nossa preocupação em relação aos atrasos nas entregas dos materiais destinados ao kit escolar de 2024, pela empresa Max Escolar sob a ata de registro de preço 777/2023.

Nossos pedidos foram enviados às empresas no dia 01/12/23 e até o momento não recebemos os itens solicitados apesar da nossa secretaria já ter entrado contato em diversas ocasiões via e-mail (em anexo) e por telefone, falando sempre com a Sra Juliana Viana, funcionária da empresa. É fundamental ressaltar que o início das aulas está agendado para 05 de fevereiro. Nesse sentido, a logística de distribuição nas escolas demanda um período considerável de organização para a distribuição.

Desejamos evitar que os materiais cheguem muito próximos à data de início das aulas, uma vez que enfrentaremos dificuldades em assegurar que esses recursos alcancem nossos estudantes de maneira oportuna. Vale destacar que não dispomos de um servidor operacional que poderia auxiliar nessa demanda, o que acentua a importância de uma ação imediata.

Além disso, gostaríamos de frisar nossa intenção de garantir a pontuação máxima no quesito 3.12 do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM). Este quesito avalia se houve a entrega do kit escolar nas escolas dos Anos Iniciais. Conforme consta no manual do IEGM, em sua página 97, a não observância desse critério resultará em perda de pontuação, conforme a tabela em anexo.

Certos de sua compreensão e colaboração para a resolução eficiente dessa situação, agradecemos desde já pela atenção dispensada.

at.te

Rodrigo Ribeiro de Andrade  
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro

Este documento contém assinatura digital, realizada por RODRIGO RIBEIRO DE ANDRADE CPF: 932.333.333-82, MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO CPF: 888.333.333-88, THAIS NOVAES RIBEIRO CPF: 411.333.333-86, THAIS NOVAES RIBEIRO CPF: 411.333.333-86, GABRIEL ORNELI FRANCA CPF: 486.333.333-84

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

Página 17 de 17

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/72AE-454D-DAE9-E327> e informe o código 72AE-454D-DAE9-E327



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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: 72AE-454D-DAE9-B327

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

- ✓ EDIVAN LIMA DE MATTOS (CPF 441.XXX.XXX-24) em 15/10/2024 11:51:07 (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/72AE-454D-DAE9-B327>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DA CRECHE FASE I E II E ENSINO FUNDAMENTAL

#### 1) OBJETO

Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

#### 2) DAS DEFINIÇÕES

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

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

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 3.680 kits de material escolar, destinados aos alunos da rede municipal de Cajati – SP, com a entrega na Secretaria Municipal de Educação de Cajati - SP. Essa contratação baseia-se nos estudos técnicos preliminares realizados pela Secretaria de Educação, que apontaram a necessidade de otimizar o processo de aquisição e distribuição de materiais escolares, garantindo a eficiência, economicidade e a melhoria no atendimento aos alunos.

A aquisição de kits escolares pela administração pública, garante que todas as crianças recebam os materiais necessários para o início do ano letivo, aliviando a pressão financeira sobre as famílias, especialmente as de baixa renda. Isso fortalece políticas de inclusão social e igualdade de acesso à educação

Empresas especializadas possuem expertise necessária para garantir que os materiais escolares atendam às especificações técnicas utilizadas pela administração pública, como qualidade, durabilidade e segurança. Isso garante que todos os alunos recebam kits padronizados, sem disparidades, proporcionando igualdade de condições no ambiente escolar

E contratação em lotes (kit escolar) de uma empresa especializada para o fornecimento de kits escolares permite a negociação de grandes volumes, o que tende a gerar economia de escala. Isso resulta em preços mais competitivos e menores custos unitários para os itens adquiridos, garantindo um melhor aproveitamento dos recursos públicos

Sem contar que Empresas especializadas oferecem uma solução integrada, que vai desde a seleção de fornecedores de materiais até a montagem e entrega dos kits. Isso simplifica o processo de aquisição, encurta o tempo e o esforço administrativo e garante que o suficiente seja feito de forma organizada e no prazo estipulado.

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

Página 1 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

Empresas que atuam no setor de kits escolares estão condicionadas a seguir normas técnicas e regulamentações vigentes, como padrões de segurança para produtos infantis. Isso garante que os materiais fornecidos sejam seguros para o uso pelas crianças e estejam de acordo com as exigências legais.

Cabe ressaltar que contratação de uma empresa especializada para o fornecimento dos kits escolares inclui, geralmente, a logística de distribuição. Essas empresas possuem estrutura e experiência para gerenciar o transporte e a entrega dos materiais, evitando falhas e garantindo que todos os kits cheguem ao destinatário (Secretaria de Educação de Cajati – SP) em boas condições e dentro do prazo (antes do início do ano letivo de 2025). Isso evita a necessidade de envolver equipes internas em processos operacionais complexos, empresas especializadas são responsáveis por gerenciar possíveis riscos relacionados à produção, fornecimento de kits escolares, como problemas com fornecedores de matéria-prima, falhas logísticas ou atrasos imprevistos. Isso transfere parte dos riscos para a empresa contratada, protegendo a administração pública de contratemplos que podem afetar a distribuição dos materiais.

A contratação de uma empresa especializada por meio de licitação pública segue os princípios de transparência, legalidade e isonomia, em conformidade com a legislação vigente (como a Lei de Licitações). Isso garante um processo competitivo, assegurando a seleção da melhor proposta em termos de custo e benefício, além de estimular a confiabilidade do processo.

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de kits escolares oferece diversas vantagens à administração pública, como garantia de qualidade, eficiência no processo de aquisição, cumprimento de prazos, redução de custos e mitigação de riscos. Essas vantagens permitem que a administração pública execute suas políticas educacionais com maior eficácia, garantindo que todos os alunos recebam os materiais necessários para seu aprendizado em condições de igualdade.

As análises preliminares realizadas pela equipe da Secretaria de Educação destacaram as seguintes problemáticas e justificativas para a contratação dos kits com entrega in loco:

- **Necessidade de Padronização e Agilidade na Distribuição:** Com base em anos anteriores analisou-se que a distribuição de materiais escolares adquiridos de forma avulsa implicaria em um complexo processo de separação, organização e entrega, demandando recursos humanos e tempo consideráveis, o que atrasaria a entrega dos materiais aos alunos. No ano de 2024, a separação manual dos materiais exigiu 15 dias de trabalho de 8 técnicos, sendo eles diretores e supervisora da secretaria, chefes de departamentos, coordenadoras técnicas, dentre outros servidores de caráter técnico da secretaria, prejudicando a execução de outras atividades essenciais e gerando necessidade de pagamentos de horas extras de outros servidores.
- **Ausência de Recursos Humanos Disponíveis:** A Secretaria de Educação não dispõe de equipe dedicada para realizar a montagem dos kits dos materiais escolares, o que torna inviável a execução dessa tarefa.

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

Página 2 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

internamente sem comprometer outras funções administrativas e educacionais.

- **Impacto no Atendimento das Demandas da Secretaria:** A utilização dos técnicos da Secretaria para tarefas operacionais desviou esses profissionais de suas atribuições principais, gerando atrasos e comprometendo a qualidade das atividades administrativas. Tal desvio de função foi apontado nos estudos como um dos fatores que comprometem a gestão educacional do município.
- **Eficiência Operacional e Logística:** A contratação da entrega dos kits diretamente na Secretaria de Educação possibilita uma logística mais eficiente, garantindo que os materiais cheguem aos alunos de forma rápida, sem custos adicionais com armazenamento e sem riscos de atrasos ou extravios.

### Justificativa administrativa

O recebimento dos itens que compõem o kit de material escolar pela Prefeitura, de forma fragmentada, gerou, em experiências anteriores, a necessidade de pagamento de horas extras aos servidores, o que não é recomendado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE). A montagem desses kits envolve um volume considerável de materiais para atender toda a rede municipal, exigindo grande esforço logístico e operacional. Esse tipo de situação tende a sobrecarregar a estrutura administrativa, resultando em custos adicionais ao erário, o que compromete a economicidade dos recursos públicos.

A entrega dos materiais por diferentes fornecedores, de forma não sincronizada, aumenta os problemas operacionais. A descoordenação nas entregas — com um fornecedor entregando os cadernos em uma data e outro, dias ou até semanas depois, entregando outro item — dificulta a organização da Secretaria. Isso gera transtornos tanto para o transporte e armazenamento no Almoarifado Central quanto para a programação de uma data unificada para a montagem dos kits, resultando em atraso no processo de distribuição aos alunos e, por conseguinte, impacto no início do ano letivo.

Ademais, na última aquisição de materiais feita pelo Município, também realizada de forma separada, a Secretaria enfrentou inúmeras dificuldades. Foi instaurado o processo administrativo n.º 020/2024 contra a empresa MAX ESCOLAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.628.440/0001-29 e Inscrição Estadual nº 124.620.551.115 (anexo) em decorrência de atrasos na entrega de itens essenciais, demandando a intervenção da Procuradoria, que resultou na emissão de uma advertência formal à fornecedora (conforme notificação anexa). Esse tipo de ocorrência não apenas prejudica a gestão escolar, como também implica em sanções e trâmites burocráticos que consomem tempo e recursos públicos, além de comprometer o planejamento escolar.

O recebimento dos kits já montados, por outro lado, minimiza a manipulação dos materiais e proporciona uma organização mais eficiente. A centralização da montagem pela empresa licitante otimiza o processo, garantindo uma entrega mais célere e estruturada dos kits escolares, evitando desgastes

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

Página 3 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

operacionais por parte da administração pública. Esse método favorece, inclusive, uma maior transparência e controle no processo de aquisição e entrega.

Outro ponto a ser considerado é o potencial de economia de escala gerado pelo recebimento dos kits prontos. A empresa vencedora da licitação, ciente de sua obrigação de fornecer os kits completos, poderá negociar melhores preços com seus próprios fornecedores, o que, somado à produção em grande volume, resulta em uma proposta financeira mais vantajosa para o Município. Além disso, essa abordagem favorece a competitividade no processo licitatório, garantindo que a administração pública obtenha o melhor custo-benefício.

O atraso ou a não entrega dos kits dentro do prazo legal estabelecido traz implicações negativas para a Prefeitura. O Tribunal de Contas do Estado, por meio do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), monitora e avalia rigorosamente a pontualidade na entrega dos materiais escolares. Atrasos recorrentes imputáveis aos fornecedores, como ocorreu no ano anterior, afetam negativamente a avaliação do Município. Essa redução na nota de gestão pode resultar em impactos financeiros, como a diminuição de repasses estaduais, e prejudica diretamente a capacidade do Município de investir em melhorias para a educação, comprometendo o desenvolvimento pedagógico e o bem-estar dos alunos.

Portanto, a contratação de fornecedores para a entrega de kits já montados não apenas garante uma maior eficiência administrativa, mas também favorece a economicidade e o cumprimento das exigências do TCE, evitando sanções que possam prejudicar a administração e o bem-estar da comunidade escolar.

### Justificativas Técnicas e Econômicas

Com base nas justificativas apresentadas acima, concluiu-se que a aquisição dos kits de material escolar é a solução mais adequada, considerando:

- **Economia de Recursos:** A contratação de kits prontos evita custos adicionais que ocorreriam com a separação manual, como desvio temporário de pessoal, e logística interna. Uma vez que empresas ao adquirirem materiais em grande escala, possibilitam maior vantagem em termos de custo para a administração pública.
- **Agilidade e Pontualidade na Entrega:** Levando em consideração o Manual do IEG-M no seu item 2.11.1, para que o município possa atingir a nota máxima nesse item, a entrega dos materiais deve acontecer antes do início das aulas, portanto a entrega diretamente nas unidades escolares pelos fornecedores especializados assegura que os kits estarão disponíveis para os alunos no início do ano letivo, evitando prejuízos pedagógicos.

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 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.11.1 Informe a data da última entrega na escola:

Data:

Fórmula de cálculo:

Se data <= início das aulas = 18 pontos

Se data < início das aulas + 15 dias = 09 pontos

Se data >= início das aulas + 15 dias = 03 pontos

- **Foco nas Atividades Fim da Secretaria:** Com a entrega na Secretaria, esta, pode redirecionar os técnicos para suas atividades principais, sem sobrecargas, garantindo o bom funcionamento da gestão educacional.

### Impacto no Processo Educacional

A aquisição e entrega dos kits de material escolar visa assegurar que todos os alunos da rede municipal tenham acesso aos mesmos materiais no início do ano letivo, promovendo a equidade educacional e contribuindo para o melhor desempenho acadêmico dos estudantes.

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

A solução consiste na aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati.

A entrega será realizada na Secretaria de Educação de Cajati. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição dos kits, passando pela logística de entrega, até a disponibilização dos materiais aos alunos, garantindo um processo ágil, padronizado e eficiente.

#### 1 Ciclo de Vida do Objeto

##### 1.1. Planejamento e Aquisição

- **Especificação dos Kits:** Cada kit será composto de materiais escolares específicos de acordo com o nível de ensino, assegurando que os alunos recebam os itens adequados às suas necessidades pedagógicas. A especificação dos itens considera a qualidade, a durabilidade e a usabilidade dos materiais, conforme orientações pedagógicas e normas técnicas de qualidade.
- **Procedimento de Contratação:** A aquisição dos kits será realizada por meio de processo licitatório, conforme a legislação vigente, com a devida análise de mercado para selecionar fornecedores que atendam aos requisitos de qualidade, preço e capacidade logística para entrega in loco.

##### 1.2. Produção e Montagem dos Kits

- **Montagem Padronizada dos Kits:** Os fornecedores contratados serão responsáveis pela montagem padronizada dos kits, conforme

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 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

especificações técnicas definidas pela Secretaria de Educação. Esta etapa assegura que todos os kits estejam completos, em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas, garantindo uniformidade no atendimento aos alunos.

- **Controle de Qualidade:** A verificação da qualidade dos kits será realizada pelo fornecedor antes da entrega, com a possibilidade de fiscalização pela Secretaria de Educação para assegurar que todos os materiais estejam em conformidade com os padrões estabelecidos.

### 1.3. Logística e Distribuição

- **Entrega na Secretaria de Educação:** A entrega dos kits será realizada diretamente Secretaria de Educação de Cajati, seguindo cronograma previamente definido em conjunto com a mesma. A entrega focal reduz a necessidade de manuseio interno dos materiais pela equipe da secretaria e minimiza o risco de atrasos na disponibilização dos kits aos alunos.
- **Controle e Conferência na Entrega:** A conferência dos kits será realizada no momento da entrega nas escolas, garantindo que todos os itens sejam recebidos em perfeitas condições e na quantidade correta. Um registro de entrega será assinado pelas unidades escolares, documentando o recebimento adequado dos materiais.

### 1.4. Utilização e Impacto no Ensino

- **Disponibilização aos Alunos:** Os kits serão entregues aos alunos pelas unidades escolares, antes do início do ano letivo de 2025, para que todos possam iniciar o ano letivo com os materiais necessários. Isso assegura que nenhum aluno seja prejudicado por falta de material escolar.
- **Monitoramento de Uso e Avaliação de Impacto:** A Secretaria de Educação realizará um acompanhamento do uso dos materiais ao longo do ano letivo, avaliando o impacto dos kits na melhoria das condições de ensino e aprendizado. Esse monitoramento permitirá ajustes futuros na especificação dos materiais, garantindo a continuidade da qualidade nos anos subsequentes.

## 2. Manutenção e Sustentabilidade

- **Reavaliação Anual das Necessidades:** Ao final de cada ano letivo, a Secretaria de Educação reavaliará as necessidades de material escolar para ajustar os itens dos kits e atender melhor às especificidades de cada faixa etária e etapa educacional.
- **Sustentabilidade e Reutilização:** Sempre que possível, será incentivada a reutilização de itens que ainda estejam em boas condições, promovendo a sustentabilidade e a conscientização sobre o uso racional dos recursos.

## 3. Encerramento do Ciclo

- **Relatório de Avaliação:** Após a conclusão do processo de distribuição e utilização dos kits, será elaborado um relatório de avaliação que compilará dados sobre a eficiência da entrega, a qualidade dos materiais e o impacto na aprendizagem dos alunos, fornecendo subsídios para o planejamento das próximas aquisições.

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

Página 6 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**A contratada deverá comprovar a capacidade técnica e laudos técnico.**

**Dos Atestados:** Solicitar atestado de capacidade técnica em processos de licitação ou contratação é uma forma de garantir que a empresa ou profissional possui experiência e habilidade para executar o serviço ou fornecer o produto contratado com qualidade e eficiência. Essa exigência visa minimizar riscos para o contratante, evitando a contratação de empresas que não possuem a capacidade adequada para realizar o projeto.

O atestado de capacidade técnica demonstra que a empresa já realizou, com sucesso, projetos similares em escala comparável. Ao exigir atestados, busca-se uma comprovação de que a empresa já desempenhou algo de porte considerável.

Ao contratar empresas sem capacidade técnica comprovada, há o risco de falhas na execução, atrasos ou custos adicionais. A exigência de atestados de capacidade técnica assegura que o contratado já tem experiência suficiente para lidar com parte relevante do projeto. Isso faz com que se mantenha um equilíbrio entre garantir a qualificação dos fornecedores e permitir que mais empresas possam participar do processo, fomentando a competitividade sem abrir mão de critérios de qualidade.

Dessa forma, o atestado de capacidade técnica em proporção ao valor ou escopo do contrato visa proteger o contratante sem inviabilizar a concorrência justa.

#### DOS LAUDOS:

Solicitar Laudo é uma medida essencial para garantir a qualidade, a segurança e a adequação dos produtos que serão utilizados no ambiente educacional. Essas exigências são importantes tanto para a instituição compradora quanto para os usuários finais (alunos e professores)

Laudos técnicos comprovam que os materiais escolares atendem a padrões de qualidade definidos, assegurando que os produtos adquiridos sejam duráveis, eficazes e apropriados para o uso educacional. Isso evita a compra de itens de baixa qualidade que possam se deteriorar rapidamente ou prejudicar o desempenho escolar.

Materiais escolares como lápis, tintas, colas e papéis podem conter substâncias químicas ou componentes que, se não forem devidamente testados, podem representar riscos à saúde dos alunos. Laudos técnicos certificam que esses produtos são seguros para uso, especialmente por crianças, assegurando que não contenham substâncias tóxicas ou perigosas. Com laudos técnicos, a instituição compradora pode verificar a durabilidade dos materiais escolares, garantindo que eles possam ser usados por longos períodos sem perder suas

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 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

propriedades. Isso é especialmente relevante para materiais que precisam durar o ano letivo inteiro, como cadernos, canetas entre outros

Cabe ressaltar que ao solicitar laudos técnicos ajuda a evitar a compra de produtos falsificados ou que não atendem aos padrões exigidos. Muitas vezes, materiais de marcas desconhecidas podem não atender às especificações mínimas necessárias. Os laudos garantem que o fornecedor está entregando o que foi licitado, protegendo a instituição contra fraudes.

Ao exigir esses laudos técnicos, a instituição demonstra uma preocupação com a segurança e bem-estar dos alunos, que são os principais usuários dos materiais. Essa exigência reflete um compromisso com a qualidade da educação e o ambiente em que os alunos estudam. Sem contar que ajuda a instituição a se resguardar juridicamente, uma vez que demonstra que foram tomados cuidados na seleção dos materiais, conforme as exigências legais e regulatórias. Caso algum problema ocorra com os materiais fornecidos, a instituição terá a documentação necessária para comprovar que seguiu os procedimentos adequados.

Portanto, pedir laudos técnicos nas licitações de materiais escolares é uma prática que visa garantir a segurança, a qualidade e a eficiência dos produtos, protegendo tanto a instituição quanto os alunos.

**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.)

- **Assinatura do Contrato:** Após o processo licitatório, o contrato será assinado entre a Prefeitura do Município de Cajati e o fornecedor selecionado. Todos os termos e condições estabelecidas no edital de licitação deverão ser observados rigorosamente.
- **Reunião de Alinhamento Inicial:** Será realizada uma reunião inicial entre a Secretaria de Educação e o fornecedor para alinhar as expectativas, cronogramas de entrega, pontos de contato e quaisquer ajustes necessários para a execução adequada do contrato. Serão definidos os responsáveis pelo acompanhamento do contrato de ambas as partes.
- **Cronograma de Produção:** O fornecedor deverá apresentar um cronograma detalhado de produção e montagem dos kits de material escolar, especificando prazos para a compra dos materiais, montagem dos kits e inspeção de qualidade.
- **Especificação Técnica dos Kits:** Cada kit deverá ser montado conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria de Educação, garantindo que todos os itens estejam de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos.
- **Inspeção e Conferência dos Kit:** A empresa vencedora deverá apresentar a amostra dos produtos ganhos em até 5 (cinco) dias corridos após o processo de disputa de preços, na Secretaria de Educação do Município de Cajati - SP;

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 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

- Caso o kit escolar não seja disponibilizado ou não tenha a aceitação técnica por parte da CONTRATANTE, será convocado a empresa que ficou em segundo lugar na disputa de preços e qualidade e assim sucessivamente;
- Cabe salientar que a empresa deverá apresentar amostra de todos os itens que compõe o kit escolar, sob pena de desclassificação;
- As amostras serão avaliadas pela equipe técnica designada pela Secretária Municipal de Educação do Município de Cajati - SP;
- **Definição do Cronograma de Entregas:** O fornecedor deverá apresentar um cronograma de entrega dos kits na Secretaria de Educação visando minimizar qualquer impacto negativo.
- **Entrega Focal:** A entrega dos kits será na Secretaria de Educação de Cajati – SP, localizada na rua Roma 406 – Vila Antunes – Cajati SP CEP 11950-000, no horário das 08h às 16h30min, conforme o cronograma estabelecido. O fornecedor deverá garantir o transporte adequado dos materiais, preservando a integridade dos kits.
- **Recebimento e Conferência:** No ato da entrega, o representante da Secretaria de Educação deverá conferir os materiais recebidos, verificando se a quantidade e a qualidade estão de acordo com o contrato. Será gerado um comprovante de entrega assinado pelas partes, registrando a conformidade dos itens entregues.
- **Acompanhamento do Fornecedor:** A Secretaria de Educação designará técnicos responsáveis pelo acompanhamento do contrato, que irão monitorar todas as etapas da execução, desde a montagem dos kits até a entrega final. Relatórios periódicos de acompanhamento serão solicitados ao fornecedor para garantir a transparência do processo.
- **Relatórios de Execução:** O fornecedor deverá entregar relatórios de execução, documentando o cumprimento do cronograma de produção, montagem e entrega, bem como registrando qualquer ocorrência ou ajuste necessário durante o processo.
- **Gestão de Ocorrências:** Caso sejam identificados problemas durante a execução do contrato (ex.: materiais fora da especificação, atrasos na entrega), o fornecedor deverá ser notificado imediatamente e deverá apresentar um plano de ação corretiva, garantindo que as entregas sejam regularizadas sem prejuízo aos alunos.
- **Avaliação de Desempenho:** Durante a execução, a Secretaria de Educação avaliará o desempenho do fornecedor com base na qualidade dos kits, pontualidade nas entregas e capacidade de resolução de problemas, assegurando que o contrato atenda aos requisitos estabelecidos.

**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)

- **Gestor do Contrato:** Será designado um gestor de contrato, preferencialmente um técnico da Secretaria de Educação com experiência

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

Página 9 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

em gestão de contratos e familiaridade com as especificidades dos materiais escolares. O gestor será o responsável principal por acompanhar todas as etapas de execução, desde a assinatura do contrato até o seu encerramento.

- **Equipe de Apoio:** A equipe de apoio será composta por técnicos da Secretaria de Educação, responsáveis pela entrega dos kits. Essa equipe auxiliará o gestor na fiscalização e na resolução de problemas que possam surgir durante a execução do contrato.
- **Fiscal do Contrato:** Um fiscal será designado para monitorar a conformidade técnica dos materiais adquiridos e verificar o cumprimento dos prazos e das condições acordadas com o fornecedor. Esse profissional terá a função de emitir relatórios periódicos de fiscalização.
- **Pontos Críticos de Fiscalização:** A fiscalização se concentrará em pontos críticos como a qualidade dos materiais, a conformidade dos kits com as especificações, os prazos de entrega e a integridade dos kits durante o transporte e entrega na Secretaria de Educação.
- **Registros de Entrega:** A entrega será documentada por meio de registros assinados por representante da Secretaria de Educação e pelo entregador do fornecedor, garantindo a rastreabilidade dos kits entregues.
- **Inspecção de Qualidade:** A qualidade dos materiais entregues será verificada pela equipe de fiscalização, que poderá solicitar amostras para conferência. Os materiais serão avaliados quanto à conformidade com as especificações contratuais, durabilidade e usabilidade.
- **Gestão de Não Conformidades:** Qualquer não conformidade detectada será registrada em relatórios de fiscalização, e o fornecedor será formalmente notificado. O fornecedor terá um prazo para corrigir os problemas, sob pena de aplicação de penalidades previstas no contrato.
- **Termo de Recebimento Definitivo:** Após a conferência final, será emitido um termo de recebimento definitivo, certificando que o objeto do contrato foi executado de forma satisfatória.

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

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

**Parágrafo primeiro** - Em havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes da entrega, será acrescido ao valor da respectiva nota fiscal o equivalente a 0,01% por dia útil de atraso, a título de compensação e penalização.

**Parágrafo segundo** - Em havendo possibilidade de antecipação de pagamento, somente aplicável a obrigações adimplidas, a CONTRATANTE fará jus a desconto na mesma proporção prevista no parágrafo anterior.

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

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 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

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

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

A estimativa para este certame é de R\$ 993.048 (Novecentos e noventa e três mil e quarenta e oito reais), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame.

### 2.9) Alínea "j" ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

### 3) DAS SANÇÕES

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

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

### 3.1) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 3.1.1 Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- 3.1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 3.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

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

Página 11 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

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

3.1.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

### 3.2) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

3.2.2. Entregar os materiais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de emissão da nota de empenho.

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

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

3.2.5. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos

solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 12 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

### 3.3) DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados na Lei N°. 14.133/21. Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos termos da Lei N°. 14.133/21.

### 3.4) DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

### 3.5) DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei N°. 14.133/21, e dos princípios de direito e também pelas Diretoria de Administração e Gabinete, e Procuradoria Jurídica Municipal.

### 4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

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

### 5) DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Não se vislumbram impactos ambientais para este objeto.

### 6) DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega nas Secretaria de Educação de Cajati

Os materiais deverão ser embalados, conforme a seguir:

Os Kits de Creche, Fase I e II e Ensino Fundamental de 1º ao 5º anos deverão:

Cada kit deverá ser acondicionado em caixa individual retangular de papelão, com gramatura de 380 gm2 (+/- 30) e espessura de 2,7 mm (+/- 0,2), com as seguintes impressões:

a) Lateral maior: no centro das laterais maiores deverá constar o número e nome do kit (Creche, Fase I e II e Ensino Fundamental de 1º ao 5º anos) em letras com no mínimo 1,50 cm x 1,50 cm.

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

Página 13 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os materiais deverão ser protegidos de acordo com sua especificidade, tomando-se o devido cuidado para que não ocorra nenhum dano durante o seu transporte e manuseio.

Os kits, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, relacionadas no Anexo do Edital, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h30min, ficando o representante da Secretaria Municipal de Cajati responsável pelo recebimento e conferência do material.

### JUSTIFICATIVA PARA ACONDICIONAMENTO DOS KITS EM EMBALAGEM DE PAPELÃO

O acondicionamento dos kits de material escolar em caixas individuais retangulares de papelão com as especificações descritas está diretamente relacionado à garantia de integridade, organização e eficiência logística do processo de entrega.

Em primeiro lugar, o uso de caixas com gramatura de 380 g/m<sup>2</sup> e espessura de 2,7 mm assegura a resistência necessária para proteger os materiais contra impactos, rasgos e deformações que poderiam ocorrer durante o transporte e manuseio. A escolha de papelão com essas características proporciona uma barreira eficiente contra danos físicos, especialmente em itens mais frágeis ou com superfícies suscetíveis a arranhões ou amassados.

Além disso, o acondicionamento em caixas individuais facilita a identificação e distribuição dos kits. A impressão do nome e número do kit em letras de tamanho adequado (mínimo de 1,50 cm x 1,50 cm) nas laterais maiores das caixas permite uma visualização clara, o que simplifica tanto o controle de estoque quanto a conferência no ato da entrega. Cada tipo de kit (Creche, Fase I e II, e Ensino Fundamental) terá sua identificação destacada, evitando erros no processo de separação e entrega dos materiais aos alunos, o que é essencial dado o grande volume de itens envolvidos (3.680 kits no total).

Por fim, o acondicionamento individual é crucial para a preservação das características específicas de cada item. Materiais escolares variam em termos de fragilidade, formato e função, e o empacotamento cuidadoso minimiza o risco de danos, como amassados, quebras ou vazamentos (no caso de materiais líquidos).

O uso de embalagens apropriadas reflete o cuidado em preservar a qualidade dos itens fornecidos, garantindo que cheguem aos alunos em perfeitas condições.

Portanto, a embalagem conforme descrita não apenas assegura a proteção dos kits, mas também organiza e otimiza a distribuição, beneficiando diretamente a Secretaria de Educação de Cajati e os alunos da rede municipal.

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

Página 14 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

LOTE 1 – Kit escolar para Educação Infantil 1 ( 470 kits)			
Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	1	Unidade	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação Bopp Capa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas , 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receiptuário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, informações importantes, calendário do ano vigente e do próximo ano. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.
2	1	Unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Certfor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733 .
3	1	Estojo	CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES - ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.
4	2	Caixa	COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.
5	2	Caixa	GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g, o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.
6	3	Estojo	MASSA DE MODELAR 12 CORES - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.
7	1	Unidade	PINCEL CHATO Nº 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.

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

Página 15 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

8	1	Unidade	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.
---	---	---------	---

LOTE 2 – Kit escolar para Educação Infantil 2 (910 kits)			
Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	1	Unidade	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado a marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contendo selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante.
2	1	Unidade	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação Bopp Capa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.
3	2	Unidade	BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa.
4	4	Unidade	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 x 200mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, copias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.
5	1	Unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733.

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

Página 16 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6	2	Unidade	COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO.
7	1	Caixa	LÁPIS 12 CORES JUMBO - Lápis de cor, curto triangular 12 cores variadas a atóxicas, composição: madeira reflorestada, grafite, aglutinantes e argila. Mina de no mínimo 4mm, medidas aproximadas de 125mm x 10mm, acondicionadas em caixa de papelão. Constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Apresentar certificado FSC.
8	4	Unidade	LÁPIS PRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO 9001:2008 ou similar.
9	2	Estojo	MASSA DE MODELAR 12 CORES - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.
10	1	Caixa	GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g, o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm, produto com selo compulsório do INMETRO.
11	1	Caixa	COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.
12	1	Unidade	PINCEL CHATO Nº 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.
13	1	Unidade	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.
14	1	Caixa	CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES - ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.

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

Página 17 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

LOTE 3 – Kit escolar para Ensino Fundamental ( 2300 kits)			
Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	1	Unidade	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contando selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante.,
2	1	Unidade	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação BoppCapa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dias por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.
3	2	Unidade	BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa.
4	1	Unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733 .
5	2	Unidade	COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO.

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

Página 18 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6	1	Caixa	LÁPIS DE COR SEXTAVADO - 12 CORES - confeccionado em madeira reflorestada, proveniente de manejo sustentável, própria para lápis, mole, leve, seca, sem nós ou rachaduras e de fácil aponte, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca do produto em processo hot stamping, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. O lápis possui uma colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175 mm, e entre faces de 8,0mm, com mina centralizada de 3,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do INMETRO e FSC.
7	4	Unidade	LAPIS PRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO 9001:2008 ou similar.
8	1	Unidade	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.
9	1	Caixa	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES variadas, corpo em polipropileno opaco na cor da tinta, tinta atóxica a base de água, lavável, tampa anti-aficiante, cores brilhantes, medindo no mínimo 132mm de comprimento por 8mm de diâmetro, ponta média de 2mm, feltro interno com diâmetro de 82mm, peso da carga 1g, Composição: resina termoplástica, carga a base de água, corantes e umectantes, pavio de acetado de fibra de poliéster. Produto certificado pelo INMETRO. Deverá ser apresentado, juntamente com a amostra, laudo comprovando a metragem mínima de 800M de escrita.
10	6	Unidade	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, copias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.
11	1	Cj	KIT GEOMETRICO composto por 1 régua de 30cm com 4mm de espessura em plástico transparente, 1 esquadro de 45° em plástico transparente nas medidas de 205mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 esquadro de 60° em plástico transparente nas medidas de 238mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 transferidor de 180° em plástico transparente nas medidas de 120mm de diâmetro e espessura de 2mm. Todos os itens deverão conter, destaques a cada 5 milímetros e demarcação a cada centímetro em gravação pelo processo de tampografia. Deverão ter também a gravação das informações e personalização fornecidas. Serão entregues em um estojo, formato 320 x 140 x 25mm, confeccionado em lâmina de polipropileno, com espessura mínima de 0,50mm na cor branco translúcido, com impressão de arquivo digital fornecido pela administração. O sistema de fechamento do estojo deverá ser prático e durável, através de elásticos revestidos de tecido. Deve ser obrigatória a certificação válida do INMETRO, conforme portaria 481/2010 e atualizações da portaria 423/2023.

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 19 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12	2	Unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.
13	1	Unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.
14	1	Unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.

### 6.1) LOCAL DE EXECUÇÃO

Os kits deverão ser entregues na secretaria de educação de acordo com o endereço descrição e quantidade abaixo.

Unidade	Endereço	Nº DE KITS	Nº DE KITS	Nº DE KITS
		CRECHES	FASE I E II	FUNDAMENTAL
Secretaria de Educação	Rua Roma, 406 – Vila Vitória	470	910	2300
TOTALS EM KITS POR ANO / FASE		470	910	2300
TOTAL GERAL		3680		

### 7) DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- Os kits serão recebidos e fiscalizados por amostras pelo(a) Secretaria de Educação 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 terá, juntamente com a Contratada, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade dos kits.
- O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:
- Provisoriamente, assim que for terminada a realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, que, em caso de inconformidade com as necessidades da Contratante, avisará a Contratada para a imediata correção.
- Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.**
- O recebimento definitivo previsto no item "D" acima não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos posteriores causados por

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

Página 20 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

serviços com defeitos realizados pela Contratada ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

- f) Todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.
- g) O(s) kits(s) fornecido(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da(s) Contratada(s), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação feita à prestadora do serviço, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- h) Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

### 8) DA GARANTIA

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

### 9) DO PUBLICO ALVO

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

### 10) PROPOSTA

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

### 11) PREÇO MÉDIO

A estimativa para este certame é de R\$ 993.048 (Novecentos e noventa e três mil e quarenta e oito reais), que poderá variar para mais ou para menos o decorrer do certame

### 12) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

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 21 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

Atestado(s) ou certidão (Cies), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

### 13) DOCUMENTAÇÃO A SER ATENDIDA PELA CONTRATADA

#### Documentação Jurídica

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

#### Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

#### Qualificação Técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de atividades semelhantes às do objeto licitado, compatíveis em características, quantidades e prazos.
- Indicação do responsável técnico**, acompanhada de comprovação de vínculo com a licitante, quando aplicável.

#### Documentação de Qualificação Econômico-Financeira

Além dos balanços patrimoniais e índices contábeis já mencionados:

**Certidão Negativa de Falência ou Concordata** ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

#### Certidões e Declarações Específicas

- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, afirmando que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, conforme o art 64, § 2º da Lei nº 14.133/2021,

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

Página 22 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

- c) **Comprovação de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP)**, se aplicável, por meio de certidão expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

### Prova de Regularidade com o SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)

- a) No caso de licitações públicas federais, a licitante pode ser solicitada a apresentar regularidade no cadastro do **SICAF**, comprovando que está apta a participar de licitações no âmbito federal.

### Proposta de Preços

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

### Declaração de Elaboração Independente de Proposta

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

## 14 DAS AMOSTRAS

14.1. A empresa vencedora deverá apresentar as amostras dos produtos ganhos em até 5 (cinco) dias corridos após o processo de disputa de preços, contados do término da fase de lances do pregão, independente de comunicação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste Edital na Secretaria de Educação do Município de Cajati - SP;

14.2.1 Caso o kit escolar não seja disponibilizado ou não tenha a aceitação técnica por parte da CONTRATANTE, será convocado a empresa que ficou em segundo lugar na disputa de preços e qualidade e assim sucessivamente;

14.2.2. Cabe salientar que a empresa deverá apresentar amostra de todos os itens que compõe o kit escolar, sob pena de desclassificação;

14.3. As amostras serão avaliadas pela equipe técnica designada pela Secretária Municipal de Educação do Município de Cajati - SP.

14.4 Serão solicitadas AMOSTRAS aos vencedores do certame, para verificação de sua compatibilidade com as especificações do edital, que serão analisadas pela Equipe Técnica.

14.5 A(s) amostra(s) devera(ão) ser apresentada(s) acompanhada(s) do(s) respectivo(s) laudos quando solicitados e montados da maneira solicitada para entrega, sem a necessidade de estar em caixa de papelão nesse momento, além de conter as características especificadas no anexo do edital.

14.6 As amostras de cada Kit, montados da maneira solicitada para entrega, sem a necessidade de estar em caixa de papelão nesse momento, deverão ser entregues pelo licitante vencedor da disputa de lances, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contado da data do encerramento da Sessão Pública do Pregão,

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 23 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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

independente de comunicação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste Edital.

### JUSTIFICATIVA PARA O PEDIDO DE AMOSTRAS

A apresentação de amostras dos kits escolares pela empresa vencedora do processo licitatório dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos após a conclusão da fase de lances tem como objetivo primordial **assegurar a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas descritas no edital**. Essa etapa do processo licitatório é essencial para garantir que a empresa está apta a fornecer os produtos com a qualidade exigida e que os materiais atenderão plenamente às necessidades dos alunos da rede municipal de Cajati-SP.

#### 1. Garantia de Qualidade

A avaliação prévia das amostras por uma equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação tem como finalidade assegurar que os produtos efetivamente correspondam às descrições técnicas especificadas no edital, evitando a entrega de materiais de qualidade inferior ou em desacordo com os padrões exigidos. Esta medida protege o interesse público, assegurando que os alunos da rede municipal recebam produtos de qualidade, capazes de atender às demandas pedagógicas.

#### 2. Verificação de Conformidade com as Especificações

A exigência de que a amostra de cada item seja apresentada, conforme detalhado no edital, permite que a administração avalie minuciosamente a conformidade de todos os materiais com as especificações exigidas, como durabilidade, segurança, tamanho e composição. A necessidade de a amostra estar montada da maneira solicitada para entrega (exceto pela embalagem final em caixa de papelão) facilita a verificação de que a disposição dos materiais atenderá adequadamente aos padrões estabelecidos para entrega nas escolas.

#### 3. Prevenção de Problemas Futuros

Essa etapa também é uma medida preventiva. Ao verificar previamente os itens fornecidos, evita-se que a entrega final dos produtos contenha itens defeituosos, inadequados ou não conformes com o estabelecido no edital. Isso reduz a possibilidade de futuros problemas operacionais e administrativos, como devoluções ou necessidade de substituições, que poderiam atrasar a distribuição dos materiais escolares e prejudicar o início do ano letivo.

#### 4. Cumprimento dos Princípios da Economicidade e da Eficiência

A exigência de amostras também visa garantir a economicidade na contratação. Ao avaliar se os itens oferecidos são de boa qualidade e em conformidade com o estipulado, a administração pública previne a aquisição de materiais inadequados, que poderiam gerar gastos extras com substituições ou comprometer o uso pedagógico. Além disso, ao assegurar a compatibilidade e a qualidade dos produtos antes da entrega em larga escala, o processo torna-se mais eficiente, evitando o retrabalho e o desperdício de recursos.

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 24 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA



Assinado por 1 pessoa: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/730E-7677-2541-432B> e informe o código 730E-7677-2541-432B





# 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

### 5. Penalidades e Convocação de Empresas Subsequentes

O estabelecimento de penalidades em caso de descumprimento do prazo ou de não aceitação das amostras reforça a importância da responsabilidade por parte da empresa licitante. Caso a empresa vencedora não apresente as amostras conforme exigido, ou os kits não atendam aos critérios técnicos, será automaticamente convocada a empresa que ficou em segundo lugar, e assim sucessivamente, garantindo que o processo licitatório continue sem comprometer o cronograma e os objetivos da Secretaria de Educação. Tal medida é um mecanismo eficaz para garantir que o serviço será contratado dentro dos padrões desejados e dentro do prazo estabelecido.

### 6. Garantia de Isenção e Competitividade

A não necessidade de comunicação do pregoeiro para a entrega das amostras (conforme 14.6) reforça o princípio da **isonomia** entre as licitantes e assegura que todas as concorrentes tenham ciência prévia e igualitária das regras do edital. Isso evita qualquer favorecimento ou tratamento diferenciado, garantindo que o processo de licitação seja competitivo e transparente.

A exigência da apresentação de amostras dentro dos prazos e condições especificados no edital é fundamental para garantir que a licitação seja conduzida de forma transparente, eficaz e de acordo com os interesses da Administração Pública e dos alunos da rede municipal de ensino.

A verificação prévia da qualidade dos kits escolares, feita por uma equipe técnica especializada, assegura que o objeto da licitação será executado com eficiência, sem que haja desvios de qualidade ou especificações, o que poderia gerar prejuízos tanto para a administração quanto para os usuários finais. Além disso, a convocação de empresas subsequentes em caso de descumprimento das obrigações garante a continuidade do processo e a aquisição de materiais adequados, sem comprometer o atendimento aos alunos.

### 15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

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

Cajati, 12 de setembro de 2024.

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 25 de 26

Assinado por 1 pessoa: AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2921-942D-444E-8FDA> e informe o código 2921-942D-444E-8FDA





# 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: 2921-942D-444E-8FDA

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

- ✓ AUGUSTO SBRISSE NETO DA COSTA (CPF 274.XXX.XXX-37) em 15/10/2024 11:51:31 (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/2921-942D-444E-8FDA>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 02

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 067/ 2024

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

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

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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





# 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)



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

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

## Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

## Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Qualificação Econômico-Financeira.

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](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.**

## **DAS AMOSTRAS E LAUDOS**

O licitante vencedor da disputa de lances deverá encaminhar amostra e os laudos referentes aos kits (produtos) (Artigo 17, §3º e Artigo 41 inciso II da Lei Federal nº 14133/2021), no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após o término da sessão pública eletrônica do Pregão, para análise e conferência, em embalagem original, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que integra o presente edital como Anexo I, devidamente lacrada e etiquetada, com o número do lote, nome da empresa e número do procedimento licitatório. É facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, a análise das amostras e laudos apresentados. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Em caso de não apresentação da amostra e laudo, ou desclassificação da amostra e do laudo da empresa declarada vencedora, será convocada a segunda classificada para apresentação de sua amostra, sendo lavrada Ata circunstanciada dessa eventual desclassificação.

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](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 067/ 2024

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

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

**Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 067/ 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 067/ 2024

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	MARCA	TOTAL DO KIT
1	1	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação Bopp Capa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/ m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, informações importantes, calendário do ano vigente e do próximo ano. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade	1	Unidade				





# 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)



		referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.					
2		CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/ m <sup>2</sup> , capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/ m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/ m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733	1	Unidade			
3		CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES - ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.	1	Estojo			
4		COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.	2	Caixas			
5		GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pegafácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g, o produto	2	Caixas			



# 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)



		deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.						
	6	MASSA DE MODELAR 12 CORES - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.	3	Estojos				
	7	PINCEL CHATO Nº 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.	1	Unidade				
	8	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.	1	Unidade				
<b>TOTAL GERAL DO LOTE (KIT) 01 – 470 KITS</b>								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	MARCA	TOTAL DOKIT
<b>2</b> <b>KIT ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL FASE I e II</b>	1	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contendo selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante	1	Unidade				
	2	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação Bopp Capa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por	1	Unidade				





# 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)



		nylon na cor preta, miolo 112 folhas , 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.					
	3	BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cnta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa.	2	Unidade			
	4	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 x 200mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, copias autenticadas do	4	Unidade			





# 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)



		FSCou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.					
5		CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/ m <sup>2</sup> , capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/ m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/ m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSCou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733.	1	Unidade			
6		COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO.	2	Unidade			
7		LÁPIS 12 CORES JUMBO - Lápis de cor, curto triangular 12 cores variadas a atóxicas, composição: madeira reflorestada, grafite, aglutinantes e argila. Mina de no mínimo 4mm, medidas aproximadas de 125mm x 10mm, acondicionadas em caixa de papelão. Constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Apresentar certificado FSC.	1	Caixa			
8		LAPISPRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação	4	Unidade			



# 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)



		do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO9001:2008 ou similar.					
9		MASSA DE MODELAR 12 CORES - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.	2	Estojo			
10		GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g. o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.	1	Caixa			
11		COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.	1	Caixa			
12		PINCEL CHATO Nº 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.	1	Unidade			
13		TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.	1	Unidade			
14		CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES - ponta de	1	Caixa			





# 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)



		poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marron. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.						
<b>TOTAL GERAL DO LOTE (KIT) 02 – 910 KITS</b>								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	MARCA	TOTAL DO KIT
<b>3 KIT ESCOLAR PARA ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>1</b>	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contando selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante	<b>1</b>	<b>Unidade</b>				
	<b>2</b>	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação BoppCapa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dias por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do	<b>1</b>	<b>Unidade</b>				





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



		fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel					
3		BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa	2	Unidade			
4		CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/ m <sup>2</sup> , capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/ m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/ m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733	1	Unidade			
5		COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politerftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18	2	Unidade			





# 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)



		meses. Produto certificado pelo INMETRO					
6		LÁPIS DE COR SEXTAVADO - 12 CORES - confeccionado em madeira reflorestada, proveniente de manejo sustentável, própria para lápis, mole, leve, seca, sem nós ou rachaduras e de fácil aponte, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca do produto em processo hot stamping, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. O lápis possui uma colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175 mm, e entre faces de 8,0mm, com mina centralizada de 3,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do INMETRO e FSC.	1	Caixa			
7		LAPISPRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO 9001:2008 ou similar	4	Unidade			
8		TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.	1	Unidade			
9		CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES variadas, corpo em polipropileno opaco na cor da tinta, tinta atóxica a base de água, lavável, tampa antiasfixiante, cores brilhantes, medindo no mínimo 132mm de comprimento por 8mm de diâmetro, ponta média de 2mm, feltro interno com diâmetro de 82mm, peso da carga 1g. Composição: resina	1	Caixa			





# 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)



		termoplástica, carga a base de água, corantes e umectantes, pavio de acetado de fibra de poliéster. Produto certificado pelo INMETRO. Deverá ser apresentado, juntamente com a amostra, laudo comprovando a metragem mínima de 800M de escrita.					
10		CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, cópias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.	6	Unidade			
11		KIT GEOMETRICO composto por 1 régua de 30cm com 4mm de espessura em plástico transparente, 1 esquadro de 45° em plástico transparente nas medidas de 205mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 esquadro de 60° em plástico transparente nas medidas de 236mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 transferidor de 180° em plástico transparente nas medidas de 120mm de diâmetro e espessura de 2mm. Todos os itens deverão conter, destaques a cada 5 milímetros e demarcação a cada centímetro em gravação pelo processo de tampografia. Deverão ter também a gravação das informações e personalização fornecidas. Serão entregues em um estojo, formato 320 x 140 x 25mm, confeccionado em lâmina de polipropileno, com espessura mínima de 0,50mm na cor branco translúcido, com impressão de arquivo digital fornecido pela administração. O sistema de fechamento do estojo deverá ser prático e durável, através de elásticos revestidos de tecido. Deve ser obrigatória a certificação válida do INMETRO, conforme portaria 481/2010 e atualizações da portaria 423/2023.	1	Conjunt o			
12		CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com	2	Unidade			





# 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



		haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.					
13		CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.	1	Unidade			
14		CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.	1	Unidade			
<b>TOTAL GERAL DO LOTE (KIT) 03 – 2300 KITS</b>							

## CONDIÇÕES GERAIS

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

## LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

**Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado no Pregão Eletrônico nº 067/ 2024.**

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

## VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL





# 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)



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

## CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

## LOCAL E DATA

## NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

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

**Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato:** Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

ANEXO 04



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

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 4.1

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

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

O Licitante reconhece que:

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

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

### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR**

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

ANEXO 06

## DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/ 2024

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 067/ 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 067/ 2024

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

ANEXO 08



## DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/ 2024

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

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

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

ANEXO 09

## DECLARAÇÃO ME/ EPP

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/ 2024

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

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

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

ANEXO 10



## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 067/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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

ANEXO 11



## DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/ 2024

Declaro, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 067/ 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 067/ 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, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., situada na ....., inscrita no C.N.P.J sob nº ....., aqui representada pelo Sr. ...., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº 067/2024, Processo Administrativo Eletrônico nº 705/2024 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992, Decretos Municipais 1926/2022 de 1948/2023, 1940/2023, 1963/2023 e 1991/2023, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

**Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da Rede Municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati - SP, conforme Termo de Referência em anexo.**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	MARCA	TOTAL DOKIT
1	1	KIT ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	1	Unidade				





# 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)



		acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.					
2		CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m <sup>2</sup> , capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733	1	Unidade			
3		CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES - ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.	1	Estojo			
4		COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.	2	Caixas			
5		GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e	2	Caixas			





# 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)



		deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g. o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.						
	6	MASSA DE MODELAR 12 CORES - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.	3	Estojos				
	7	PINCEL CHATO Nº 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.	1	Unidade				
	8	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.	1	Unidade				
<b>TOTAL GERAL DO LOTE (KIT) 01 – 470 KITS</b>								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	MARCA	TOTAL DO KIT
<b>2 KIT ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL FASE I e II</b>	1	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contando selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante	1	Unidade				
	2	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com	1	Unidade				





# 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)



		impressão 4 cores, com laminação Bopp Capa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas , 01 dia por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/ m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de pessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel.					
3		BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa.	2	Unidade			
4		CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 x 200mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/ m <sup>2</sup> , com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/ m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/ m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto	4	Unidade			





# 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)



		(formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, cópias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.						
5		CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Caderno de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733.	1	Unidade				
6		COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO.	2	Unidade				
7		LÁPIS 12 CORES JUMBO - Lápis de cor, curto triangular 12 cores variadas e atóxicas, composição: madeira reflorestada, grafite, aglutinantes e argila. Mina de no mínimo 4mm, medidas aproximadas de 125mm x 10mm, acondicionadas em caixa de papelão. Constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Apresentar certificado FSC.	1	Caixa				
8		LÁPIS PRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em	4	Unidade				





# 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)



		processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO9001:2008 ou similar.						
9		MASSA DE MODELAR 12 CORES - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo Inmetro.	2	Estojo				
10		GIZÃO DE CERA com formato anatômico, pega fácil, que auxilia o desenvolvimento da motricidade da criança, embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal com peso mínimo de 185g. o produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. diâmetro mínimo: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. produto com selo compulsório do INMETRO.	1	Caixa				
11		COLA COLORIDA 6 CORES - material atóxico, acondicionado em recipientes plásticos contendo bico aplicador. Cores com brilho intenso, sendo obrigatórias amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade. Produto plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde. Embalagem em papel cartão com visor frontal. Apresentar certificação do Inmetro.	1	Caixa				
12		PINCEL CHATO Nº 20 - virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC, acabamento da pintura na cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.	1	Unidade				
13		TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca,	1	Unidade				





# 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)



		referência e selo da certificação do INMETRO.						
	14	CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES - ponta de poliéster ponta grossa, corpo opaco ou brilhante, com diâmetro mínimo de 13 mm e comprimento de 129 mm, ponta grossa resistente que não acalca, tinta lavável, a tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, a tampa deve ser ventilada. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Composição resina termoplástica, água, corantes, umectantes. Deverá ser apresentado com a amostra, laudo de capacidade de escrita de 600 metros.	1	Caixa				
<b>TOTAL GERAL DO LOTE (KIT) 02 – 910 KITS</b>								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND.	VL. UNIT.	VL TOTAL	MARCA	TOTAL DOKIT
3 KIT ESCOLAR PARA ENSINO FUNDAMENTAL	1	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO - medindo no mínimo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina, e o corpo do depósito translúcido onde está indicado à marca, certificação do Inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Embalagem contando selo do INMETRO e dados de identificação do fabricante	1	Unidade				
	2	AGENDA ESCOLAR com cantos arredondados para maior segurança, com medida 140x200mm, com tema infantil. Impresso em papel 350g, com impressão 4 cores, com laminação BoppCapa e contracapa com impressão "com imagem de motivo infantil" e aplicação de espiral metálico revestido por nylon na cor preta, miolo 112 folhas, 01 dias por página, impresso em papel reciclado com no mínimo 63g/m2 com impressão em 01 cor, no formato 140x200mm. Miolo com cantos arredondados para maior segurança. Inserção de envelope plástico para receituário no início da agenda. O produto deverá ter informações mínimas como segue: dados pessoais e de emergência, campo para identificação de	1	Unidade				





# 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)



		peessoas autorizadas a retirar o aluno, disposição e demais informações pertinentes de interesse dos pais e educadores. Constar na contracapa dados do fabricante e produto. O material deve estar de acordo com as normas ABNT e certificado pelo selo FSC ou similar, o vencedor deverá apresentar documento original ou autenticado dentro da validade referente ao certificado FSC ou similar do fabricante do papel					
3		BORRACHA BRANCA COM CINTA PLÁSTICA - Composição: borracha sintética isenta de pvc, cargas inertes e pigmentos. Cinta plástica: resina pet reciclado. Atóxica. Medidas aproximadas: 45 mm x 30 mm x 12 mm. Deverá apresentar com a amostra, laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), será obrigatória apresentação de ensaio laboratorial atestando níveis aceitáveis de bisfenol-A e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Obrigatório certificado válido do INMETRO para o conjunto borracha com capa	2	Unidade			
4		CADERNO DE CARTOGRAFIA 96 FOLHAS - Cader no de cartografia espiral, capa dura, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/ m <sup>2</sup> , capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/ m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/ m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. O material deverá estar de acordo com a Norma da ABNT NBR 15733	1	Unidade			
5		COLA LÍQUIDA BRANCA - Cola líquida branca com no mínimo 90g. Composição: Poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado em politereftalato de etileno, com bico aplicador, através da tampa estilo	2	Unidade			





# 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)



		Flip Top, injetado em polipropileno. Viscosidade de 2000 – 4000 cP (centipoise). Teor de sólidos de 23 – 25%. pH a 25°C de 3,5 – 5,0. Validade mínima de 18 meses. Produto certificado pelo INMETRO					
6		LÁPIS DE COR SEXTAVADO - 12 CORES - confeccionado em madeira reflorestada, proveniente de manejo sustentável, própria para lápis, mole, leve, seca, sem nós ou rachaduras e de fácil aponte, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca do produto em processo hot stamping, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. O lápis possui uma colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175 mm, e entre faces de 8,0mm, com mina centralizada de 3,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do INMETRO e FSC.	1	Caixa			
7		LAPISPRETO N.02, graduação HB, formato sextavado, com borracha, medindo no mínimo 180mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor amarela com tintas atóxicas, com gravação da marca, modelo, código de barras e indicação de certificação no Inmetro e FSC do produto em processo hot stamping. Composição: Madeira reflorestada certificada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do Inmetro, norma EN71, FSC e ISO9001:2008 ou similar	4	Unidade			
8		TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA - medindo entre 12 cm de comprimento, contendo símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina e cabo plástico anatômico. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e selo da certificação do INMETRO.	1	Unidade			
9		CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES variadas, corpo em polipropileno opaco na cor da tinta, tinta atóxica a base de água, lavável, tampa antiasfixiante, cores brilhantes, medindo no	1	Caixa			





# 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)



		mínimo 132mm de comprimento por 8mm de diâmetro, ponta média de 2mm, feltro interno com diâmetro de 82mm, peso da carga 1g. Composição: resina termoplástica, carga a base de água, corantes e umectantes, pavo de acetado de fibra de poliéster. Produto certificado pelo INMETRO. Deverá ser apresentado, juntamente com a amostra, laudo comprovando a metragem mínima de 800M de escrita.					
10		CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS - Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm miolo branco gramatura mínima: 56 g/m <sup>2</sup> , com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m <sup>2</sup> e revestido com papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> , plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: Marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo), norma ABNT e selo FSC ou Cerflor. Deverá ser apresentado com a amostra, cópias autenticadas do FSC ou CERFLOR e da norma ABNT 15.733 do fabricante.	6	Unidade			
11		KIT GEOMETRICO composto por 1 régua de 30cm com 4mm de espessura em plástico transparente, 1 esquadro de 45° em plástico transparente nas medidas de 205mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 esquadro de 60° em plástico transparente nas medidas de 236mm x 250mm e espessura de 2mm, 1 transferidor de 180° em plástico transparente nas medidas de 120mm de diâmetro e espessura de 2mm. Todos os itens deverão conter, destaques a cada 5 milímetros e demarcação a cada centímetro em gravação pelo processo de tampografia. Deverão ter também a gravação das informações e personalização fornecidas. Serão entregues em um estojo, formato 320 x 140 x 25mm, confeccionado em lâmina de polipropileno, com espessura mínima de 0,50mm na cor branco translúcido, com impressão de arquivo digital fornecido pela administração. O sistema de fechamento do estojo deverá ser prático e durável, através de elásticos revestidos de tecido. Deve ser obrigatória a certificação válida do INMETRO, conforme portaria 481/2010 e	1	Conjunto			





# 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)



		atualizações da portaria 423/2023.					
12		CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.	2	Unidade			
13		CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.	1	Unidade			
14		CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro central, tampa ventilada removível na cor da tinta, com haste para fixação e furação anti asfixiante, ponteira em polipropileno(pp) na cor da tinta, diâmetro do corpo até 8,6 mm, comprimento do corpo sem tampa 144 mm (variação +/- 2mm), tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm. Produto certificado pelo INMETRO.	1	Unidade			
<b>TOTAL GERAL DO LOTE (KIT) 03 – 2300 KITS</b>							

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O Edital da licitação;
3. A proposta do contratado;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados, como catálogos

apresentados.

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

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

Os kits, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, relacionadas no Anexo do Edital, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h30min, ficando o





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



representante da Secretaria Municipal de Educação de Cajati responsável pelo recebimento e conferência do material;

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

O prazo de entrega dos produtos é de no máximo 30 (trinta) dias corridos, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/ 2021, contados a partir do recebimento do Pedido de Compras emitido pelo Departamento de Suprimentos.

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

## Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## Cláusula Quarta – Da Subcontratação

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

## Cláusula Quinta – DO PREÇO

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

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

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

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

## Cláusula Sexta – PAGAMENTO

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

## Cláusula Sétima – REAJUSTE/ REACTUAÇÃO

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

Comprovada, possível redução dos preços praticados no mercado, sem que tenha realizada a entrega dos produtos, nas mesmas condições contratadas, e, definido o novo





# 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)



preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores contratados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

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

## Cláusula Oitava – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elementos Econômicos 3.3.90.30 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação.

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.365.0009.2176 – Gestão de Ensino Infantil – Creches; 12.365.0009.2175 – Gestão Ensino Infantil – Pré – Escola; 12.361.0009.2174 – Gestão Ensino Fundamental; e 12.361.0009.2042 – Gestão do FUNDEB.

3.3.90.30 - Material de Consumo;

Fichas de Despesa: 905; 893; 862; e 854.

## Cláusula Nona – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

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

## Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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

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

Remover, às suas expensas, produtos se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

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

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

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

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

## Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os fornecimentos efetuados pela **CONTRATADA**, do valor correspondente ao produto entregue, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

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

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

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





# 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)



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

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos fornecimentos serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando corretamente os fornecimentos, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

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

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

O responsável pela fiscalização do presente contrato será a Secretaria Municipal de Educação, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2024.

## Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual para o presente instrumento contratual, exceto para a Garantia dos produtos conforme normas e condições dos fabricantes.





# 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 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 mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 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:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/ 21.

15.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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 14.133/2021, 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.

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



participação de agente público.

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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).





# 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 Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.

## Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/ c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/ SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/ 21, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati/ SP, de

de 2024.

**CONTRATADA**

**Luiz Henrique Koga**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](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: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

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

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 730E-7677-2541-432B

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

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 16/10/2024 07:57:34 (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/730E-7677-2541-432B>

**Proc. Administrativo 15- 705/2024**

**De:** Thais R. - SEAJ-PGM-PROC3

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Jailton S.

**Data:** 16/10/2024 às 10:16:32

Prezado,

Segue Parecer,

Att.

—

**Thais Novaes Ribeiro**

*Procuradora Geral do Município*

**Anexos:**

PARECER\_JURIDICO\_PROCESSO\_ADMINISTRATIVO\_705\_2024\_HOMOLOGACAO\_MINUTA\_DE\_EDITAL\_PREGAO\_NOVA\_LEI\_D

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Thais Novaes Ribeiro	16/10/2024 10:16:52	1Doc THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A2C4-18AA-6E6F-873A**



**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

**PARECER JURÍDICO**

**Processo Administrativo nº 705/2024**

**Pregão Eletrônico nº 067/2024**

**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 **Chefe da Divisão de Infraestrutura** através do Memorando 15.993/2024. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação através do Documento de Formalização de Demanda (Despacho 5 do Memorando 15.993/2024), a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação (Despacho 7), o estudo técnico preliminar (Despacho 21 Memorando 15.993/2024), a pesquisa mercadológica (Despacho 1), reserva de dotação orçamentária (Despacho 4), o termo de referência (Despacho 20 Memorando 15.993/2024), a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (Despacho 10).

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

No tocante a Minuta do Edital deverá seguir o disposto no artigo 25 da Lei 14.133/2021, e no presente caso possui os seguintes itens: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e





**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Quanto a Minuta do Contrato deve nortear-se pelo disposto no artigo 92. Destarte, a minuta apresentada possui as seguintes cláusulas: objeto, local, prazo de entrega e vigência do contrato, modelo de execução e gestão contratuais, subcontratação, preço, pagamento, reajuste/repactuação, dotação orçamentária, da praça de pagamento, obrigações da contratada e contratante, critério de aceitação do objeto, fiscalização e acompanhamento, garantia de execução, das sanções administrativas para os contratos, extinção contratual, responsabilidades patronais do contrato, casos omissos, alterações, publicação e definição do foro.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 53 da Lei 14133/2021, sou pela **aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato**, com o regular prosseguimento do certame, observando-se as tratativas quanto a publicação.

É o Parecer, à consideração superior. Encaminho os autos a autoridade competente.

Cajati, 16 de outubro de 2024

**THAÍS NOVAES RIBEIRO**  
Procuradora Municipal  
OAB/SP 375.404





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A2C4-18AA-6E6F-873A

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

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 16/10/2024 10:16:49 (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/A2C4-18AA-6E6F-873A>

## Proc. Administrativo 16- 705/2024

---

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

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

**Data:** 16/10/2024 às 11:17:16

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DESUP, SEAJ-PGM-PROC3

**Aquisição de 3.680 kits de material escolar para alunos da rede municipal de Cajati – SP sendo 470 kits para creche, 910 kits para fase I e II e 2.300 kits para o Ensino Fundamental, com entrega na Secretaria de Educação de Cajati. - SP**

Bom dia! Anexo aos autos, para compor o procedimento o Parecer Jurídico já emitido no despacho anterior.

–

**Jailton Pereira Dos Santos**

*Divisão de Licitações e Contratos*

**Anexos:**

emissao\_A2C418AA6E6F873A3EAECDB8\_proc\_administrativo\_15\_705\_2024\_assinado\_versaolImpressao.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6267-EAE3-92BE-A3A4

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

- ✓ JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 16/10/2024 11:17:26 (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/6267-EAE3-92BE-A3A4>



**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

**PARECER JURÍDICO**

**Processo Administrativo nº 705/2024**

**Pregão Eletrônico nº 067/2024**

**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 **Chefe da Divisão de Infraestrutura** através do Memorando 15.993/2024. Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação através do Documento de Formalização de Demanda (Despacho 5 do Memorando 15.993/2024), a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação (Despacho 7), o estudo técnico preliminar (Despacho 21 Memorando 15.993/2024), a pesquisa mercadológica (Despacho 1), reserva de dotação orçamentária (Despacho 4), o termo de referência (Despacho 20 Memorando 15.993/2024), a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (Despacho 10).

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

No tocante a Minuta do Edital deverá seguir o disposto no artigo 25 da Lei 14.133/2021, e no presente caso possui os seguintes itens: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e





**PREFEITURA DO MUNÍPIO DE CAJATI**  
**Estado de São Paulo**  
**Procuradoria Geral Do Município**

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Quanto a Minuta do Contrato deve nortear-se pelo disposto no artigo 92. Destarte, a minuta apresentada possui as seguintes cláusulas: objeto, local, prazo de entrega e vigência do contrato, modelo de execução e gestão contratuais, subcontratação, preço, pagamento, reajuste/repactuação, dotação orçamentária, da praça de pagamento, obrigações da contratada e contratante, critério de aceitação do objeto, fiscalização e acompanhamento, garantia de execução, das sanções administrativas para os contratos, extinção contratual, responsabilidades patronais do contrato, casos omissos, alterações, publicação e definição do foro.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Pelo exposto e em atendimento ao disposto no art. 53 da Lei 14133/2021, sou pela **aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato**, com o regular prosseguimento do certame, observando-se as tratativas quanto a publicação.

É o Parecer, à consideração superior. Encaminho os autos a autoridade competente.

Cajati, 16 de outubro de 2024

**THAÍS NOVAES RIBEIRO**  
Procuradora Municipal  
OAB/SP 375.404





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A2C4-18AA-6E6F-873A

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

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 16/10/2024 10:16:49 (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/A2C4-18AA-6E6F-873A>

**Proc. Administrativo 17- 705/2024**

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

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

**Data:** 16/10/2024 às 11:24:39

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\_067\_2024\_KITS\_ESCOLARES.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Thais Novaes Ribeiro	16/10/2024 11:26:28	1Doc	THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90
Rosemeire Vieira Dos Santo...	16/10/2024 11:32:55	1Doc	ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...
Luiz Henrique Koga	16/10/2024 12:04:08	1Doc	LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13
Gabriel Orbeli França	16/10/2024 13:25:58	1Doc	GABRIEL ORBELI FRANÇA CPF 456.XXX.XXX-73

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **20EC-0095-5FA1-50F9**