EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 081/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 704/2026 1DOC
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)
MUNICÍPIO DE CAJATI - SP
OBJETO: Aquisição de tapetes tipo capacho personalizados para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município de Cajati – SP, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
DATA DE ABERTURA: 30/11/2026
HORÁRIO DA DISPUTA: 10:00 HORAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA: www.bllcompras.org.br.

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

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **(menor preço por item)**, no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56 e 92 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429, de 02/06/1992, Decretos Municipais 1926/2022 de 1948/2023, 1940/2023, 1963/2023 e 1991/2023, para **participação exclusiva de MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)** (Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 1352/2017 de 16 de janeiro de 2017).

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 13/11/2026 até as 08h59min do dia 30/11/2026.
Abertura das propostas: às 09 horas de 30/11/2026.
Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 30/11/2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Aquisição de tapetes tipo capacho personalizados para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município de Cajati – SP, conforme Termo de Referência em anexo**
1.2. A licitação será por itens**,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, 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 2026, na classificação abaixo:

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

Órgãos: Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais; Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social / FMAS; Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas; Secretaria Municipal de Educação; e Gabinete do Prefeito.
Unidades: Departamento Logística, Operaciona, Limpeza e Manutenção Pública; Superintendência de Saúde; Departamento de Meio Ambiente; Gestão de Assistência Social; Fundo de Assistência Social; Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; 12.122.0009.2059 – Gestão Administrativa e Financeira; e Fundo Social de Solidariedade.
Código: 15.451.0006.2056 – Gestão dos Serviços Públicos Municipais; 10.122.0012.2125 – Manutenção da Superintendência de Saúde; 18.541.0027.2116 – Gestão do Departamento de Meio Ambiente; 08.122.0013.2090 – Gestão de Administração do Fundo de Assistência Social; 08.245.0013.2093 – Bloco da Proteção Social Básica; 04.122.0004.2042 – Manutenção do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; 12.122.0009.2059 – Gestão Administrativa e Financeira; e 08.244.0002.200 – Fundo Social de Solidariedade.
3.3.90.30 – Material de Consumo.
Fichas de Despesa: 1144; 346; 1175; 606; 732; 251; 767; e 68.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

3.3 É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas, observadas as regras do artigo 15 da Lei Federal nº 14133/2021.

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

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

3.5.1. Poderá participar da licitação empresa que estiver sob falência, concordata, desde que homologada a recuperação judicial, que deverá ser apresentada.

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

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

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

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

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

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

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

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.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

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

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

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

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.
4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:
4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
4.12 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**
4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014.
4.14. Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o Anexo 04 e subitens;
4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:
4.15.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
4.15.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
4.15.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º e 14º da Lei nº 14133/2021;
4.15.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
4.15.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15.7. Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.
4.16 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e modelo (se houver) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa proposta.
5.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;
5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
6.1.1. Valor unitário por item e total por item;
6.1.2. Marca, Modelo (se houver modelo específico) e Fabricante;
6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *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 participarem de licitações públicas;
6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado ou da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos

prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato nos termos dos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/2021.
6.6.2. Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo).
7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances (tempo randômico), após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos (***podendo ser de 1 segundo até 10 minutos***), aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.
7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
7.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.23.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados; **bem como catálogos e/ou Fichas Técnicas dos produtos ofertados em que seja possível aferir o atendimento das exigências do edital, caso seja necessário**. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail compras@cajati.sp.gov.br no prazo já mencionado, e será disponibilizado aos demais no campo DOCUMENTOS da plataforma BLL, sendo esta opção devidamente identificada no chat de mensagens da licitação.
7.23.3. O prazo de 3 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.
7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

8.3. **O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, 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.
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 por item em algarismos e por extenso.
9.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global do item, 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. O modelo referencial do anexo III deste edital possui em seu corpo a referida Declaração para conhecimento dos licitantes.
9.10. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, através de chave eletrônica, no prazo de no máximo 03 (três) horas, prorrogável por igual período, contados da solicitação do pregoeiro.
10.1.1. Poderão as licitantes, conforme disponibilidade da plataforma de disputa eletrônica, anexar os documentos no momento do cadastramento da proposta eletrônica, ficando o prazo do item 10.1 para sanar eventuais falhas na documentação apresentada ou inclusão de documentos que achar necessário, sendo os mesmos verificados pelo Pregoeiro após o término do prazo previsto no item anterior.
10.1.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.
10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)
10.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
10.2.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
10.2.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
10.2.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
10.2.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
10.2.5. 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 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
10.4. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.
10.4.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 10.20 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.
10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
10.7. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
10.8. Habilitação jurídica:
10.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
10.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.8.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
10.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
10.8.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
10.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
10.9.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
10.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
10.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
10.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
10.9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
10.9.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
10.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação (Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

10.10. Qualificação Econômico-Financeira.

10.10.1Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos documentos de habilitação;
10.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
10.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
10.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
10.13. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a

convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
10.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
10.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
10.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
10.17. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
10.17.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menores valores cuja retiradas sejam suficientes para a habilitação do licitante nos remanescentes.
10.18. Demais Qualificações - Declarações:
10.18.1. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);
10.18.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);
10.18.3. Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);
10.18.4. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);
10.18.5. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);
10.18.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);
10.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
10.20. 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):
10.20.1. 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
10.20.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
10.21. 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.
10.21.1. 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.

10.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1.
10.23. 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.
10.24. 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).
10.25. 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/2021.
11.1.1. A falta de manifestação 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, mão serão conhecidos.
11.1.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias uteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5. O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei 14133/2021.

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

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

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.18. O CONTRATADO se compromete a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como qualquer outra legislação que trate da proteção de dados pessoais, incluindo aquelas relacionadas ao tratamento, compartilhamento e segurança dos dados pessoais que possam ser acessados, coletados ou manipulados em razão da execução deste contrato.
18.19. No âmbito deste contrato, o CONTRATADO poderá acessar, coletar e tratar dados pessoais exclusivamente para a execução dos serviços contratados, observando os princípios da LGPD, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e não discriminação. O CONTRATADO declara que não utilizará os dados pessoais para fins diversos daqueles estabelecidos no presente contrato, salvo quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE ou requerido por autoridade competente.
18.20. O CONTRATADO deverá adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança dos dados pessoais, prevenindo acessos não autorizados, incidentes de segurança, destruição, perda, alteração ou divulgação indevida, conforme previsto na LGPD. O CONTRATADO deverá, ainda, comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, sobre qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados, nos termos do art. 48 da LGPD.
18.21. Caso o CONTRATADO subcontrate terceiros para o tratamento de dados pessoais, deverá assegurar que esses subcontratados também cumpram as obrigações previstas na LGPD, estabelecendo cláusulas contratuais específicas para a proteção dos dados pessoais, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dessas obrigações.
18.22. O CONTRATADO deverá auxiliar o CONTRATANTE na garantia dos direitos dos titulares dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD, incluindo, mas não se limitando, ao direito de acesso, correção, exclusão, revogação de consentimento e portabilidade dos dados.
18.23. O CONTRATADO se compromete a disponibilizar as informações e a adotar as providências necessárias para garantir o cumprimento desses direitos de forma célere e eficiente
18.24. Ao término da execução do contrato ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá excluir ou anonimizar os dados pessoais tratados, de acordo com as instruções do CONTRATANTE, salvo em caso de obrigação legal que exija a retenção dos dados por prazo superior.
18.25. O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalizar e auditar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, podendo solicitar informações, documentos e relatórios relativos ao tratamento de dados pessoais, a fim de garantir a conformidade com a LGPD

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES / CONTRATADOS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 8.429/1992 a licitante/contratada que com dolo ou culpa:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
e) der causa à inexecução parcial do contrato; ou 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;
o) der causa à inexecução parcial do contrato;
p) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
q) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, ”e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, ”e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
b) as peculiaridades do caso concreto
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, ”e”, “f”, g”, **“o”, “p” e “q”** a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
20.4.2. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, ”e”, “f”, “g”, **“o”, “p” e “q”** 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 03 (três) anos.
20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, ”e”, “f”, “g”, **“o”, “p” e “q”** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.
20.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
20.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).
20.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
20.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
20.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
20.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de

processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei n° 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

20.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.
20.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.
20.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, nos termos do Artigo 164 da Lei Federal nº 14133/2021.
21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@cajati.sp.gov.br, através da plataforma 1 Doc direcionada ao Departamento de Suprimentos ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.
21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
21.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR e WWW.CAJATI.SP.GOV.BR link Pregões Eletrônicos, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
22.12. Conforme Artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, para os itens com exclusividade para participação de ME/EPP (reservados), "*se não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório*", ficando condicionado a validade da licitação a efetiva participação de no mínimo 03 (três) empresas em condições de efetiva competição.
22.13. Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) empresas em condições de efetiva competição, para os itens com exclusividade para participação de ME/EPP (reservados), o mesmo terá prosseguimento mesmo com número inferior de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previstos na legislação, desde que o valor alcançado seja compatível com os orçados pela Administração; O item será considerado FRACASSADO caso não alcance preços compatíveis com os orçados pela Administração.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

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

às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

ANEXO IX – Declaração ME/EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

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

ANEXO XIII – Minuta do Contrato

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

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

Cajati/SP, 12 de novembro de 2026.

JAILTON PEREIRA DOS SANTOS
Departamento de Suprimentos

GABRIEL ORBELI FRANÇA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO / JUSTIFICATIVA:
Aquisição de tapetes tipo capacho personalizados para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município 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 081/2026

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Aquisição de tapetes tipo capacho personalizados para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município de Cajati – SP, conforme Termo de Referência em anexo						
1	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 X 0,60 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	**UND**	**25**	**R$ 321,90**	**R$ 8.047,50**
2	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 0,60 X 0,40 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante	**UND**	**10**	**R$ 107,30**	**R$ 1.073,00**
3	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,10 X 1,45 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	**UND**	**2**	**R$ 640,60**	**R$ 1.281,20**
4	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 X 0,90 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	**UND**	**10**	**R$ 430,43**	**R$ 4.304,30**
5	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 X 2,40 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e	**UND**	**13**	**R$ 1.008,00**	**R$ 13.104,00**

		informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante				
6	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 2,50 X 3,50 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante	**UND**	4	**R$ 3.750,00**	**R$ 15.000,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO					**R$ 42.810,00**	

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

a) PAGAMENTO

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

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

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

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais; Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social / FMAS; Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas; Secretaria Municipal de Educação; e Gabinete do Prefeito.

Unidades: Departamento Logística, Operaciona, Limpeza e Manutenção Pública; Superintendência de Saúde; Departamento de Meio Ambiente; Gestão de Assistência Social; Fundo de Assistência Social; Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; 12.122.0009.2059 – Gestão Administrativa e Financeira; e Fundo Social de Solidariedade.

Código: 15.451.0006.2056 – Gestão dos Serviços Públicos Municipais; 10.122.0012.2125 – Manutenção da Superintendência de Saúde; 18.541.0027.2116 – Gestão do Departamento de Meio Ambiente; 08.122.0013.2090 – Gestão de Administração do Fundo de Assistência Social; 08.245.0013.2093 – Bloco da Proteção Social Básica; 04.122.0004.2042 – Manutenção do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; 12.122.0009.2059 – Gestão Administrativa e Financeira; e 08.244.0002.200 – Fundo Social de Solidariedade.

3.3.90.30 – Material de Consumo.

Fichas de Despesa: 1144; 346; 1175; 606; 732; 251; 767; e 68.

b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) O prazo de entrega deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento do Pedido de Compra enviado por e-mail pela Divisão de Suprimentos; O prazo estabelecido considera o período necessário para a aprovação do layout e a execução da produção.

b.2) Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central: Endereço: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 13:30 às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP; Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: almoxarifado@cajati.sp.gov.br ;

b.3) A Administração Municipal, rejeitará, no todo ou em parte, os itens fornecidos em

desacordo com as especificações do Termo de Referência;

b.4) O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Fornecimentos a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/2021;

b.10) O prazo de pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

0492025 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

1.1 **Definição do objeto:** Aquisição de tapetes tipo capacho personalizados para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município de Cajati – SP.

1.2 **Quantitativos:** As quantidades abaixo representam a previsão **estimada imediata** de fornecimento, sendo:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	25	UND	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 m X 0,60 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.
02	10	UND	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 0,60 m X 0,40 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.
03	2	UND	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,10 m X 1,45 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.
04	10	UND	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 m X 0,90 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.
05	13	UND	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 m X 2,40 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até

Assinado por 1 pessoa: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3097-F3DA-8293-B2E8 e informe o código 3097-F3DA-8293-B2E8

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

			4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.
06	4	UND	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 2,50 m X 3,50 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.

1.3 **Prazo do Contrato:** O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente. O referido prazo destina-se a contemplar todas as etapas necessárias, incluindo a confecção e entrega do produto, bem como a execução dos trâmites administrativos correlatos, tais como emissão de nota fiscal, processamento do pagamento e cumprimento das demais condições exigidas.

1.4 **Local de Entrega e Prazo:**

1.1.1 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central;

1.1.1.1 Endereço: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 13:30 às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP;

1.1.1.2 Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: almoxarifado@cajati.sp.gov.br .

1.1.2 O prazo de entrega deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento do Pedido de Compra enviado por e-mail pela Divisão de Suprimentos.

1.1.2.1 O prazo estabelecido considera o período necessário para a **aprovação do layout** e a **execução da produção**.

1.1.3 A Administração Municipal, rejeitará, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O município de Cajati/SP, através da Secretaria Municipal de Saúde, pretende, com base na Lei de Licitações nº 14.133/2021, a aquisição de tapetes, tipo capachos, para atender todos os setores das secretarias. A Administração Municipal reconhece a importância de manter um ambiente de trabalho eficiente, que garanta condições adequadas de segurança e higiene aos servidores e à população.

2.2 Neste sentido faz-se necessária a aquisição de materiais para utilização nos processos de trabalho, sendo este um item essencial em situações em que a área possa apresentar

Assinado por 1 pessoa: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3097-F3DA-8293-B2E8 e informe o código 3097-F3DA-8293-B2E8

riscos de queda, como em pisos úmidos ou com acúmulo de poeira. Servindo principalmente para limpar as solas dos sapatos e reter sujeira antes que ela entre no ambiente.

2.3 Por fim, a aquisição de tapetes tipo capacho para Secretarias do Município e seus respectivos setores, na pretendida contratação, propiciará a operacionalização das suas atividades de forma efetiva.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Considerando que os materiais visam padronizar a identificação visual das secretarias e melhorar a organização, recepção e higiene dos ambientes públicos, onde os capachos serão personalizados com o brasão ou logotipo da Prefeitura ou da secretaria correspondente, conforme o setor, a solução será viabilizada por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção por **contrato administrativo**, uma vez que a aquisição demanda entrega imediata e não se enquadra na sistemática do registro de preços, que prevê fornecimento sob demanda.

3.2 A celebração de contrato permite definir claramente as obrigações do fornecedor, os prazos para entrega e as condições de garantia, assegurando maior controle por parte da Administração. Com isso, garante-se a operacionalização das suas atividades de forma efetiva.

3.3 Dessa forma, a solução proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, sendo adequada à realidade orçamentária, estrutural e operacional da Administração.

3.4 Considerando as características do objeto, a possibilidade de ampla concorrência e a viabilidade de fornecimento individualizado dos itens, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por item**.

4 REQUISITOS A SEREM CONDIDERADOS

Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, que será estabelecido no Edital, a seguinte exigência:

4.1 Fornecer os produtos, estritamente de acordo com o TR, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos no item 1 deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

4.2 Remover, às suas expensas, produtos se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

Assinado por 1 pessoa: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3097-F3DA-8293-B2E8 e informe o código 3097-F3DA-8293-B2E8

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

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

4.5 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.

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

4.7 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

4.8 A apresentação de amostras não será exigida. Contudo, em caso de dúvidas, poderá ser solicitada a ficha técnica ou catálogo do produto, a fim de verificar a conformidade com as especificações descritas no edital.

4.9 Licença de funcionamento atualizada.

4.10 Declaração de que os materiais utilizados são novos e de primeira linha.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto desta aquisição deverá ser entregue, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do pedido de compras expedida pelo setor responsável desta prefeitura;

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado no item 1.4 deste TR.

5.4 O recebimento dos materiais 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 para a aceitação definitiva.

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

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

5.7 A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

Assinado por 1 pessoa: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3097-F3DA-8293-B2E8 e informe o código 3097-F3DA-8293-B2E8

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 A fiscalização e acompanhamento da execução do pedido de compras será efetuado pelo(a) Departamento Requisitante, por um(a) servidor(a) nomeado(a) pelo(a) mesmo(a), observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições da NLL 14.133/21;

6.3 Os Fiscais ficarão responsáveis pelo recebimento, verificação da qualidade dos materiais, datar e atestar, assim como, notificar a Contratada em caso de atrasos na entrega, de acordo com o item 4.1 deste Termo de Referência;

6.4 O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

7 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 Deverá ser entregue Nota Fiscal de entrega de material de consumo da CONTRATADA para a CONTRATANTE, emitida em moeda corrente nacional;

7.2 Os valores devidos ao credenciado serão pagos de acordo com o pedido de compras efetivamente realizados no mês de referência;

7.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal fatura.

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

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 É sugerido que o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de processo licitatório, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça.

8.4 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Assinado por 1 pessoa: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3097-F3DA-8293-B2E8 e informe o código 3097-F3DA-8293-B2E8

8.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

8.6 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

9 DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

9.1 **Método de Pesquisa:** A pesquisa de preços foi realizada por meio do orçamento obtido junto à empresa especializada – o documento está anexado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 **Estimativa do Valor da Contratação**: O valor estimado para tal aquisição é de **R$ 41.982,22** (quarenta e um mil, novecentos e oitenta e dois reais e vinte e dois centavos).

9.3 **Da dotação orçamentária:** As despesas para atender a esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

9.3.1 Gestão/Unidade: Departamento Requisitante

9.3.2 Fonte: Tesouro ou outra a ser indicada pelo Departamento de Finanças

9.3.3 Elemento de Despesa: 39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Confecção de tapete personalizado)

9.3.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A empresa deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

10.2 Caberá a Contratada entregar o produto de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

Assinado por 1 pessoa: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3097-F3DA-8293-B2E8 e informe o código 3097-F3DA-8293-B2E8

10.3 Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente.

10.4 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerente ao objeto deste Termo de Referência;

10.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.6 Todos os materiais oriundos da eventual aquisição deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade.

10.7 Produtos certificados conforme as normas técnicas e de segurança vigentes.

10.8 Fornecedores que adotem práticas sustentáveis e, sempre que possível, possuam certificações ambientais. Capacidade comprovada de fornecimento contínuo.

10.9 Preços compatíveis com os praticados no mercado.

10.10 Tapetes tipo capacho tipo vinil ou nylon, antiderrapante, resistente ao tráfego intenso e com base em PVC ou borracha.

10.11 O departamento requisitante disponibilizará o modelo do tapete a ser confeccionado, cabendo à empresa contratada a responsabilidade de obter o arquivo correspondente em formatos adequados para a produção (ex.: CorelDraw, entre outros).

10.12 Deverão ser incluídos a logomarca da Prefeitura e o nome do setor solicitante com respectivas cores e características.

10.13 Confeccionar conforme as distintas dimensões solicitadas no Termo de Referência (ex.: 120x60 cm, 120x90 cm, etc.).

10.14 Bordas reforçadas, corte preciso e acabamento resistente à umidade.

10.15 Garantia mínima de 6 meses contra defeitos de fabricação.

10.16 Compatibilidade com a identidade visual da Prefeitura; as cores devem permanecer estáveis mesmo após lavagens.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Cumprir fielmente, além da legislação aplicável, todas as demais disposições previstas no Termo de Referência.

11.2 Empenhar os recursos necessários para o pagamento ao fornecedor.

11.3 Efetuar o recebimento do material, verificando se está em conformidade com o solicitado.

11.4 Comunicar imediatamente ao fornecedor, quando da inspeção do material, qualquer irregularidade prevista.

Assinado por 1 pessoa: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3097-F3DA-8293-B2E8 e informe o código 3097-F3DA-8293-B2E8

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.3 a 12.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

Assinado por 1 pessoa: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3097-F3DA-8293-B2E8 e informe o código 3097-F3DA-8293-B2E8

e) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

12.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Cajati, Data da assinatura digital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Assinado por 1 pessoa: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3097-F3DA-8293-B2E8 e informe o código 3097-F3DA-8293-B2E8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3097-F3DA-8293-B2E8

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

BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA (CPF 427.XXX.XXX-74) em 17/08/2026 10:04:35 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/3097-F3DA-8293-B2E8

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 081/2026

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 n° 8.429/1992, 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 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

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

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
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 (Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

Qualificação Econômico-Financeira.

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

Demais Qualificações - Declarações:

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);
Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);
Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);
Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);
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);
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 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.

ANEXO 03
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 081/2026
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor em papel timbrado)

Apresentamos nossa proposta para **OBJETO / JUSTIFICATIVA:**
Aquisição de tapetes tipo capacho personalizados para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município de Cajati – SP, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 081/2026** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)
Deverá ser cotado, preço unitário e total por item e global do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
PROPOSTA: R$ (Por extenso)

PREGÃO ELETRONICO Nº 081/2026

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
Aquisição de tapetes tipo capacho personalizados para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município de Cajati – SP, conforme Termo de Referência em anexo							
1	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 X 0,60 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	**UND**	**25**			
2	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 0,60 X 0,40 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante	**UND**	**10**			
3	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,10 X 1,45 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	**UND**	**2**			

4	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 X 0,90 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	**UND**	**10**			
5	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 X 2,40 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante	**UND**	**13**			
6	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 2,50 X 3,50 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante	**UND**	4			

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 081/2026.

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

LOCAL E DATA / NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA / OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

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

Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:
Endereço:
Carteira de Identidade: CPF:
Estado Civil: Nacionalidade: Cargo:

ANEXO 04

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

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

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

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

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

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).***

ANEXO 4.1

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

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

O Licitante reconhece que:

i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito 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)

ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

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

Local e data: _____

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

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

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026

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 081/2026 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.

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, 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.

ANEXO 08

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026

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.

ANEXO 09

DECLARAÇÃO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026

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

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 081/2026 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:

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 081/2026, 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 2026.

_____
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.

_____
Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

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 081/2026

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, de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

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 081/2026, Processo Administrativo Eletrônico nº 704/2026 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto n° 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 tapetes tipo capacho personalizados para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município de Cajati – SP, conforme Termo de Referência em anexo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
Aquisição de tapetes tipo capacho personalizados para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município de Cajati – SP, conforme Termo de Referência em anexo							
1	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 X 0,60 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	**UND**	**25**			
2	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 0,60 X 0,40 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante	**UND**	**10**			
3	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,10 X 1,45 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A	**UND**	**2**			

		personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.					
4	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 X 0,90 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	**UND**	**10**			
5	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 1,20 X 2,40 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante	**UND**	**13**			
6	**1**	Tapete Capacho Personalizado – medindo aproximadamente 2,50 X 3,50 m; com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante	**UND**	4			

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.

O prazo de entrega deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento do Pedido de Compra enviado por e-mail pela Divisão de Suprimentos;

O prazo estabelecido considera o período necessário para a aprovação do layout e a execução da produção;

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central: Endereço: Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato, ao lado da Garagem Municipal, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 13:30 às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP; Telefone: (13) 3854-2079 – e-mail: almoxarifado@cajati.sp.gov.br;

A Administração Municipal, rejeitará, no todo ou em parte, os itens fornecidos e instalados em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

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

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (itens 5 e 6), anexo a este Contrato.

Cláusula Quarta – Da Subcontratação

Não é permitida a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico.

Cláusula Quinta – DO PREÇO

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

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

Parágrafo Único – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os 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 em 30 dias, após o recebimento definitivo, por meio de nota fiscal a ser emitida pela contratada.

.

Cláusula Sétima – REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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 Serviços Públicos Municipais; Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social / FMAS; Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas; Secretaria Municipal de Educação; e Gabinete do Prefeito.
Unidades: Departamento Logística, Operaciona, Limpeza e Manutenção Pública; Superintendência de Saúde; Departamento de Meio Ambiente; Gestão de Assistência Social; Fundo de Assistência Social; Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; 12.122.0009.2059 – Gestão Administrativa e Financeira; e Fundo Social de Solidariedade.
Código: 15.451.0006.2056 – Gestão dos Serviços Públicos Municipais; 10.122.0012.2125 – Manutenção da Superintendência de Saúde; 18.541.0027.2116 – Gestão do Departamento de Meio Ambiente; 08.122.0013.2090 – Gestão de Administração do Fundo de Assistência Social; 08.245.0013.2093 – Bloco da Proteção Social Básica; 04.122.0004.2042 – Manutenção do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; 12.122.0009.2059 – Gestão Administrativa e Financeira; e 08.244.0002.200 – Fundo Social de Solidariedade.
3.3.90.30 – Material de Consumo.
Fichas de Despesa: 1144; 346; 1175; 606; 732; 251; 767; e 68.

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).

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

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

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.

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.

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

Refazer, às suas expensas, fornecimentos se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 03 (três) dias;

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

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

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

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

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

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

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

Caso o CONTRATADO subcontrate terceiros para o tratamento de dados pessoais, deverá assegurar que esses subcontratados também cumpram as obrigações previstas na LGPD,

estabelecendo cláusulas contratuais específicas para a proteção dos dados pessoais, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dessas obrigações.

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

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

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

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 fornecimentos, 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 executados pela CONTRATADA.

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

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

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

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

Cláusula Décima Segunda – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

O recebimento dos fornecimentos 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 3 (três) dias úteis contados a partir da data de realização dos fornecimentos.

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

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do 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 Saúde, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2026.

Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual para o presente instrumento contratual.

Cláusula Décima Quinta – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.

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

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

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

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

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

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

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

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

e) der causa à inexecução parcial do contrato; ou 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;
o) der causa à inexecução parcial do contrato;
p) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
q) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, ”e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, ”e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
b) as peculiaridades do caso concreto
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.3. 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. Para as infrações previstas no item 20.1 do edital, letras “a” “b”, “c”, “d”, ”e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
15.5. Para as infrações previstas no item 20.1 do edital, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
15.6. 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.
15.7. 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.

15.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1 do edital, letras “a” “b”, “c”, “d”, ”e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q”, 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 03 (três) anos.
15.9 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 do edital, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 do edital, letras “a” “b”, “c”, “d”, ”e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.
15.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
15.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
15.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
15.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
15.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
15.16. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
15.17. 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.
15.18. 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.
15.19. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
15.20. 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.
15.21. 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.
15.21.1. 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).**
15.21.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil**) com servidor público municipal.
15.22. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
15.23. 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 n° 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 n° 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
15.23.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
15.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
15.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.
15.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo,

divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.
15.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

Cláusula Décima Sexta – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
16.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
16.4.3. Indenizações e multas.
16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO
Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.

Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/2012.

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 2026.

Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

Testemunhas:

_____
1ª Testemunha

_____
2ª Testemunha

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

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 _____.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo: Secretaria Municipal de
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional: gabinete@cajati.sp.gov.br
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:

E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

ANEXO 15
Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP)

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº026/ 2025 – SEDUC

TIPO DA DEMANDA:
( ) Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV) ( ) Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI) ( ) 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 (X) Aquisição de bens e/ou materiais Permanentes ( ) Locações ( ) Outro: _____
I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA
Aquisição de Tapetes Capacho para a Secretaria Municipal de Educação.
II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO
A aquisição de tapetes capacho na Secretaria de Educação é uma medida que contribui significativamente para a limpeza e conservação dos ambientes, ajudando a reter sujeiras e umidade trazidas pelos calçados, o que reduz a necessidade de manutenção constante. Além disso, melhora a segurança, prevenindo escorregões e quedas, especialmente em dias chuvosos. Também favorece a apresentação do espaço, transmitindo uma imagem mais organizada e acolhedora tanto para servidores quanto para visitantes. Tapetes personalizados podem ainda reforçar a identidade visual da instituição, agregando valor estético e institucional. Essa prática simples colabora com a preservação do patrimônio público, otimização de recursos e promoção de um ambiente mais saudável e funcional.
III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)
2 Tapetes Capacho medindo 1,20 X 0,90 cm – (Personalizado com a escrita – "Secretaria Municipal de Educação" e com o brasão da prefeitura de cajati .
IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
A estimativa da contratação será de R$ 240,00
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO
Agosto de 2025
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
Média
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL
Unidade requisitante/demandante: Divisão de Infraestrutura (SEDUC)
Responsável pela demanda: Edivan Lima de Mattos
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação
E-mail: assessoriaeducacao@cajati.sp.gov.br | Telefone: 13 3854-8601

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

Página **1** de **1**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 002/2025 – DICRAS – CASA DA FAMÍLIA I

TIPO DA DEMANDA:
(X) Aquisição de material de consumo

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de tapetes do tipo capacho, para serem utilizados nas portas de acessos principais da sede do CRAS Inhuguvira, conforme a especificação deste documento de formalização de demanda.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição dos capachos se faz necessário para manter a limpeza nas entradas da sede desta unidade e para evitar acidentes de pessoas que possam vir a escorregador no piso muito liso que consta na porta de acesso. Já ocorreram alguns incidentes nesse sentido, especialmente em dias chuvosos.

Por se tratar da porta de entrada de uma unidade de CRAS, e para prestigiar e reforçar a identificação do brasão do município de Cajati, também foi solicitado a personalização do capacho com a identificação do CRAS e SCFV da CASA DAS FAMÍLIAS I.

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

Os itens deste material que consta este DFD, têm como expectativa de consumo para o ano de 2025 podendo ser prolongado seu uso, apenas será necessário à reposição quando houver seu desgaste natural.

DESCRIÇÃO DOS TIPOS E QUANTITATIVOS DOS ITENS NECESSÁRIOS:

	QUAN	UND	DESCRIÇÃO TÉCNICA	VALOR UND	VALOR TOTAL
ITEM 01	04	PÇ	Capacho 2,50m x 3,50m Cleankap (nylon) 6mm antiderrapante, com pintura personalizada na mesma dimensão, sendo capacho do tipo que retenha sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m².	R$ 3.750,00	R$ 15.000,00
ITEM 02	10	PÇ	Capacho 1,20m x 2,40m Cleankap (nylon) 6mm antiderrapante, sendo capacho do tipo que retenha sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m².	R$ 900,00	R$ 9.000,00
				VALOR TOTAL	**R$ 24.000,00**

Assinado por 1 pessoa: SUELI CRUZ DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FE47-BD2E-46E8-43E2 e informe o código FE47-BD2E-46E8-43E2

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Estima-se a contratação baseada nas quantidades a serem adquiridas seja 24.000,00 (vinte quatro mil reais), sem necessidade de prorrogação de contrato.

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o longo período que este serviço não realizou estre tipo de aquisição e neste momento não possuímos este material a disposição desta unidade, que seja de imediato para uso.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO

Grau de prioridade de alto para médio.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: CRAS CASA DA FAMÍLIA I

Responsável pela demanda: Sueli Cruz dos Santos

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

E-mail: cras@cajati.sp.gov.br

Telefone: (13) 3854-1248 ou 38544-3565

Assinado por 1 pessoa: SUELI CRUZ DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FE47-BD2E-46E8-43E2 e informe o código FE47-BD2E-46E8-43E2

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FE47-BD2E-46E8-43E2

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

SUELI CRUZ DOS SANTOS (CPF 330.XXX.XXX-83) em 12/06/2025 14:56:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://cajati.1doc.com.br/verificacao/FE47-BD2E-46E8-43E2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 046/2025 – SMAA

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
(x) Aquisição de material de consumo
( ) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
( ) Locações
( ) Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de capachos para Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de capacho se faz necessária com o objetivo de promover a limpeza e conservação dos ambientes internos, bem como garantir maior segurança aos usuários das instalações. O capacho atua como uma barreira física contra a entrada de sujeira, poeira e umidade, contribuindo diretamente para a preservação do piso, redução dos custos com limpeza e manutenção, e melhoria na apresentação estética do local.

Além disso, capachos antiderrapantes aumentam a segurança ao evitar escorregões em dias chuvosos, cumprindo com normas básicas de segurança do trabalho e acessibilidade.

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

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade
1	15865	Capacho 120 x 060 personalizado; (Prefeitura	unidade	2

Assinado por 1 pessoa: KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B2CF-F804-E840-C758 e informe o código B2CF-F804-E840-C758

		Municipal de Cajati – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura).		
2	15865	Capacho 0,60 x 0,40 personalizado; (Prefeitura Municipal de Cajati –	unidade	5

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Com base na ata de preço anterior, o valor estimado é de R$ 500,00

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A data pretendida: 09/2025.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade: baixa

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

Responsável pela demanda: Kathleen Gomes da Silva Chaves

Secretaria demandante: Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

Email: desenvolvimento@cajati.sp.gov.br **Telefone: 13 3854 8696**

Assinado por 1 pessoa: KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B2CF-F804-E840-C758 e informe o código B2CF-F804-E840-C758

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: B2CF-F804-E840-C758

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

KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES (CPF 043.XXX.XXX-52) em 12/06/2025 16:42:24 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/B2CF-F804-E840-C758

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 031/2025 – SMS | BM

TIPO DA DEMANDA:

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

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para confecção de tapetes em capacho personalizado para atender a Farmácia Central e Secretaria de Saúde do Município de Cajati – SP.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de tapetes em capacho se faz necessária para atender às demandas da Farmácia Central e da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista a constante circulação de servidores, pacientes e munícipes nesses ambientes. Trata-se de locais com grande fluxo de pessoas, o que exige cuidados redobrados com a limpeza, organização e segurança.

Os tapetes em capacho têm como função principal reter a sujeira e umidade oriundas do calçado dos usuários logo na entrada dos espaços, contribuindo significativamente para a manutenção da higienização interna, especialmente em dias chuvosos ou com maior acúmulo de poeira. Além disso, oferecem maior segurança ao evitar escorregões e quedas, o que é essencial em unidades que prestam atendimento à população, muitas vezes composta por idosos, gestantes ou pessoas com mobilidade reduzida.

Destaca-se ainda que a utilização desses tapetes proporciona uma apresentação mais adequada e profissional dos ambientes institucionais, além de proteger o piso contra desgastes e facilitar a conservação do espaço público.

Dessa forma, a aquisição de tapetes em capacho visa garantir melhores condições de higiene, segurança e conforto tanto para os profissionais da saúde quanto para os usuários dos serviços, sendo, portanto, medida necessária e justificável.

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

Quantidade a ser contratada é de :

- 01 Tapete Capacho 120x60 Personalizado – Para a Secretaria de Saúde .
- 01 Tapete Capacho 60x40 Personalizado – Para a Farmácia Central .

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O valor estimado para tal aquisição é de R$ 163,89 cada, sendo o total de **R$ 203,71**
(Valor retirado do fornecedor Prokap tapetes personalizados)

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Setembro/2025.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Baixa.

VII – IDENTIFICAÇAO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Divisão de Suprimentos e Almoxarifado (Saúde)	
Responsável pela demanda: Bruna Morelli R. Pereira	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Saúde	
Email: saude@cajati.sp.gov.br	**Telefone: (13)3854-8500**

Assinado por 2 pessoas: BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA e PABLO ROGÉRIO CUGLER DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7177-4716-0BA8-4036 e informe o código 7177-4716-0BA8-4036

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7177-4716-0BA8-4036

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

BRUNA MORELLI RODRIGUES PEREIRA (CPF 427.XXX.XXX-74) em 12/06/2025 10:55:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

PABLO ROGÉRIO CUGLER DE LIMA (CPF 430.XXX.XXX-09) em 12/06/2025 11:13:55 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/7177-4716-0BA8-4036

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 030/2025 – SEDS CREAS

TIPO DA DEMANDA:

X) 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 tapete CAPACHO para uso no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Aquisição de tapete capacho personalizado para uso do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).
A aquisição de tapetes capachos para uso no CREAS se justifica, pois este tapete pode oferecer uma série de benefícios, incluindo a **manutenção da limpeza**, a **proteção do piso**, a **segurança**, a **estética**, a **promoção da marca** e a **economia de tempo e dinheiro**.

Salientamos ainda que este equipamento atende diariamente famílias e indivíduos que tiveram seus direitos violados. Isso se materializa por meio do atendimento e o acompanhamento especializado a famílias e indivíduos cujos direitos foram violados ou ameaçados, tais como: abandono; adolescentes que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; violência física, psicológica e negligência; violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; pessoa em situação de rua; entre outros.

Destaco ainda que o art. 13 da Lei nº 4320, de 1964, traz respaldo legal para tal aquisição, uma vez que justifica os recursos transferidos do Fundo Nacional da Assistência Social para os Fundos de Assistência Social para o pagamento das ***despesas de custeio***, assim consideradas as despesas com pessoal civil, ***material de consumo***, serviço de terceiros e encargos diversos.
Ressaltamos que o financiamento da assistência social no Suas é efetuado mediante cofinanciamento dos três entes federados, devendo os recursos alocados nos fundos de assistência social ser voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios desta política (Lei 8.742, de 1993, art. 28, § 3º, incluído pela Lei 12.435, de 2011).
Conforme consta da Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 448/2002.

> *Art. 1º - Divulgar o detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, de acordo com os anexos I, II, III, IV, respectivamente, para fins de utilização pela União, Estados, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona.*

Atendendo à "finalidade" estabelecida pela NOB/SUAS (Resolução CNAS 130 de 15/07/2005 e Portarias MDS 440 e 442);
Observando:

> *A Resolução nº 109 de 11/11/2009 – "Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais";*
> *§1º do art. 12 da Lei 4.320/64, que dispõe: "Art. 12 (...) § 1º - Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados(..)", combinado com o art. 23 da Lei 8.742/93, que estabelece o cofinanciamento de serviços e melhorias de vida da população cujas ações sejam voltadas para as necessidades básicas;*
> *A relação direta dos serviços adquiridos com a "finalidade" estabelecida pela União e quanto ao cumprimento do "objetivo";*

Assinado por 1 pessoa: JOANA KEDLINGER DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3810-8B9C-0FAE-83D3 e informe o código 3D1E-1390-0FAE-83D3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE METRO	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	JUSTIFICATIVA
01	Tapete capacho	4 m²	Confecção Tapete/capacho	PMC ITEM 15865	**Segue algumas justificativas para esta aquisição:** **Manutenção da limpeza**: Um tapete capacho é projetado para reter sujeira, lama e umidade das solas dos sapatos, impedindo que estes elementos entrem em sua casa ou estabelecimento comercial. Isso ajuda a manter os ambientes internos mais limpos e protegidos contra a sujeira externa. **Proteção do piso**: Colocar um capacho na entrada pode ajudar a proteger o piso contra danos causados por atrito, sujeira ou umidade, especialmente em áreas de tráfego intenso. **Segurança**: Tapetes capachos com superfícies antiderrapantes podem ajudar a evitar escorregões e quedas, fornecendo uma superfície estável para pisar, especialmente em dias chuvosos ou nevados. **Estética**: Além de sua funcionalidade prática, os tapetes capachos estão disponíveis em uma variedade de designs, cores e padrões, que podem adicionar um toque decorativo à entrada de sua casa ou estabelecimento comercial, criando uma primeira impressão acolhedora para visitantes. **Marcação de território**: Em estabelecimentos comerciais, um tapete capacho personalizado com o logotipo ou o nome da empresa pode ajudar a reforçar a identidade da marca e criar uma presença visual marcante desde o momento em que os clientes entram no local. Para tanto solicitamos a quantidade mencionada de tapete capacho personalizado sendo na COR GRAFITE com LOGO E NOME DO CREAS.

Assinado por 1 pessoa: IVANKLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3D10-8119-0EAE-83D3 e informe o código 3D10-8119-0EAE-83D3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ITEM	*PRODUTO*	*METROS*	*Valor unitário*	*Valor*
01	Tapete Capacho PERSONALIADO	4 m²	152,00 m²	608,00
				Total: R$ 608,00

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

A indicação pretendida é para o mês de setembro do ano de 2025, uma vez que não há ata vigente deste item, porem a aquisição do mesmo se faz necessário conforme citado na justificativa.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Nível de prioridade (ALTA), uma vez que tal item visa a organização do novo prédio do CREAS, que está prevista para agosto de 2025.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	
Responsável pela demanda: Claudia Aparecida da Silva Souza	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social	
Email: creas@cajati.sp.gov.br	**Telefone: (13) 3854-4815**

Assinado por 1 pessoa: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3D10-8119-0EAE-83D3 e informe o código 3D10-8119-0EAE-83D3

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD 2025 – SEDS

TIPO DA DEMANDA:
(X) Aquisição de material de consumo

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA
Aquisição de tapetes do tipo capacho, para serem utilizados nas portas de acessos principais da sede da Secretaria de Desenvolvimento Social de Cajati.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO
A aquisição dos capachos se faz necessário para manter a limpeza nas entradas da sede desta unidade e para evitar acidentes de pessoas que possam vir a escorregador no piso muito liso que consta na porta de acesso.
Por se tratar da porta de acesso ao prédio, e para prestigiar e reforçar a identificação do brasão do município de Cajati, também é solicitado a personalização do capacho com a identificação da Secretaria de Desenvolvimento Social.

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

Faz-se necessário a aquisição de 3 (três) unidades para atender a demanda da Secretaria.

DESCRIÇÃO DOS TIPOS E QUANTITATIVOS DOS ITENS NECESSÁRIOS:

	QUAN	UND	DESCRIÇÃO TÉCNICA	VALOR UND	VALOR TOTAL
ITEM 01	3	PÇ	Capacho 1,20m x 2,40m Cleankap (nylon) 6mm antiderrapante, sendo capacho do tipo que retenha sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m².	R$ 900,00	R$ 2.700,00
				VALOR TOTAL	**R$ 2.700,00**

IV – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

Com base na pesquisa de mercado estima-se o valor de R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO
Segundo semestre de 2025

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO
Grau de prioridade médio.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: **Secretaria de Desenvolvimento Social**

Responsável pela demanda: **Ivan Kledlinger de Oliveira e Silva**

E-mail: **social@cajati.sp.gov.br** **Tel.: (13) 3854-4758**

Assinado por 1 pessoa: IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3D10-8119-0EAE-83D3 e informe o código 3D10-8119-0EAE-83D3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3D10-8119-0EAE-83D3

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

IVAN KLEDLINGER DE OLIVEIRA E SILVA (CPF 352.XXX.XXX-51) em 16/06/2025 08:06:55 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/3D10-8119-0EAE-83D3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

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
(X) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
( ) Locações
( ) Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de tapetes tipo capacho para uso no Paço Municipal.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de tapetes tipo capacho para o Paço Municipal é uma ação de baixo custo que oferece diversos benefícios tanto para o ambiente quanto para as pessoas que circulam pelo local. Um dos principais é a melhoria da higiene e da limpeza das instalações. Com o fluxo diário de cidadãos e servidores, é comum a entrada de sujeira, poeira e umidade trazidas pelos calçados. Posicionados estrategicamente na entrada principal e nos fundos do prédio, os capachos funcionam como uma barreira eficaz, retendo grande parte dessas impurezas e evitando que se espalhem pelos ambientes internos.

A instalação do capacho na entrada do Paço Municipal é uma medida essencial de segurança e conservação. Em dias chuvosos ou após a limpeza externa, os pisos internos podem ficar escorregadios, elevando o risco de quedas. O capacho, por ser antiderrapante e absorver a umidade, proporciona uma área de transição segura, reduzindo significativamente a chance de acidentes. Além disso, contribui para a preservação do patrimônio público ao reter sujeira e partículas abrasivas que, de outra forma, causariam desgaste nos revestimentos internos. Isso ajuda a prolongar a vida útil dos pisos e adiar manutenções corretivas ou substituições custosas. Trata-se, portanto, de uma solução simples, eficaz e economicamente vantajosa.

A presença de um capacho de boa qualidade na entrada do Paço Municipal também contribui positivamente para a imagem institucional. Um ambiente limpo, organizado e seguro transmite cuidado, profissionalismo e respeito ao cidadão, reforçando a percepção de uma gestão atenta e comprometida com o bem-estar coletivo.

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

UNIDADE	QTDE.	DESCRIÇÃO	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
Paço Municipal	02	Tapete personalizado, Material: Trama Vinílica Emborrachada, Tipo: Capacho, Largura: 110 cm, Comprimento 145 cm, Espessura: 13 mm, Cor Básica: Preto, Personalização: Brasão do Município em cores.	R$ 224,78	R$ 449,56

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO HENRIQUE MARTINS CORDEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8456-3BD1-0DD4-F707 e informe o código 8456-3BD1-0DD4-F707

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Valor estimado de gasto R$ 449,56, conforme o Anexo I.	
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO	
2025	
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Média	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	
Responsável pela demanda: Gustavo Henrique Martins Cordeiro	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	
Email: administracao@cajati.sp.gov.br	**Telefone: (13) 3854-8718**

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO HENRIQUE MARTINS CORDEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8456-3BD1-0DD4-F707 e informe o código 8456-3BD1-0DD4-F707

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8456-3BD1-0DD4-F707

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

GUSTAVO HENRIQUE MARTINS CORDEIRO (CPF 528.XXX.XXX-73) em 16/06/2025 15:11:44 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/8456-3BD1-0DD4-F707

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 030/2025 – SEDS CREAS

TIPO DA DEMANDA:

X) 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 tapete CAPACHO para uso no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Aquisição de tapete capacho personalizado para uso do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).
A aquisição de tapetes capachos para uso no CREAS se justifica, pois este tapete pode oferecer uma série de benefícios, incluindo a **manutenção da limpeza**, a **proteção do piso**, a **segurança**, a **estética**, a **promoção da marca** e a **economia de tempo e dinheiro**.

Salientamos ainda que este equipamento atende diariamente famílias e indivíduos que tiveram seus direitos violados. Isso se materializa por meio do atendimento e o acompanhamento especializado a famílias e indivíduos cujos direitos foram violados ou ameaçados, tais como: abandono; adolescentes que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; violência física, psicológica e negligência; violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; pessoa em situação de rua; entre outros.

Destaco ainda que o art. 13 da Lei nº 4320, de 1964, traz respaldo legal para tal aquisição, uma vez que justifica os recursos transferidos do Fundo Nacional da Assistência Social para os Fundos de Assistência Social para o pagamento das ***despesas de custeio***, assim consideradas as despesas com pessoal civil, ***material de consumo***, serviço de terceiros e encargos diversos.
Ressaltamos que o financiamento da assistência social no Suas é efetuado mediante cofinanciamento dos três entes federados, devendo os recursos alocados nos fundos de assistência social ser voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios desta política (Lei 8.742, de 1993, art. 28, § 3º, incluído pela Lei 12.435, de 2011).
Conforme consta da Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 448/2002.

> *Art. 1º - Divulgar o detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, de acordo com os anexos I, II, III, IV, respectivamente, para fins de utilização pela União, Estados, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona.*

Atendendo à "finalidade" estabelecida pela NOB/SUAS (Resolução CNAS 130 de 15/07/2005 e Portarias MDS 440 e 442);
Observando:

> *A Resolução nº 109 de 11/11/2009 – "Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais";*
> *§1º do art. 12 da Lei 4.320/64, que dispõe: "Art. 12 (...) § 1º - Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados(..)", combinado com o art. 23 da Lei 8.742/93, que estabelece o cofinanciamento de serviços e melhorias de vida da população cujas ações sejam voltadas para as necessidades básicas;*
> *A relação direta dos serviços adquiridos com a "finalidade" estabelecida pela União e quanto ao cumprimento do "objetivo";*

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

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

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	JUSTIFICATIVA
01	2	Capacho 1,20m x 0,60m Cleankap (nylon) 6mm antiderrapante, sendo capacho do tipo que retenha sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m²	PMC ITEM 15865	**Segue algumas justificativas para esta aquisição:** **Manutenção da limpeza**: Um tapete capacho é projetado para reter sujeira, lama e umidade das solas dos sapatos, impedindo que estes elementos entrem em sua casa ou estabelecimento comercial. Isso ajuda a manter os ambientes internos mais limpos e protegidos contra a sujeira externa. **Proteção do piso**: Colocar um capacho na entrada pode ajudar a proteger o piso contra danos causados por atrito, sujeira ou umidade, especialmente em áreas de tráfego intenso. **Segurança**: Tapetes capachos com superfícies antiderrapantes podem ajudar a evitar escorregões e quedas, fornecendo uma superfície estável para pisar, especialmente em dias chuvosos ou nevados. **Estética**: Além de sua funcionalidade prática, os tapetes capachos estão disponíveis em uma variedade de designs, cores e padrões, que podem adicionar um toque decorativo à entrada de sua casa ou estabelecimento comercial, criando uma primeira impressão acolhedora para visitantes. **Marcação de território**: Em estabelecimentos comerciais, um tapete capacho personalizado com o logotipo ou o nome da empresa pode ajudar a reforçar a identidade da marca e criar uma presença visual marcante desde o momento em que os clientes entram no local. Para tanto solicitamos a quantidade mencionada de tapete capacho personalizado sendo na COR GRAFITE com LOGO E NOME DO CREAS.

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ITEM	*PRODUTO*	*Qtd*	*Valor unitário*	*Valor*
01	Tapete Capacho PERSONALIADO	2	152,00 m²	608,00
				Total: R$ 608,00

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

A indicação pretendida é para o mês de setembro do ano de 2025, uma vez que não há ata vigente deste item, porem a aquisição do mesmo se faz necessário conforme citado na justificativa.
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
Nível de prioridade (ALTA), uma vez que tal item visa a organização do novo prédio do CREAS, que está prevista para agosto de 2025.
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL
Unidade requisitante/demandante: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS
Responsável pela demanda: Claudia Aparecida da Silva Souza
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social

Email: creas@cajati.sp.gov.br	**Telefone: (13) 3854-4815**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 008/2025 – SMS/AP

TIPO DA DEMANDA:
( ) Serviços e fornecimentos contínuos **(art. 6, inc. XV)**
( ) Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra **(art. 6º, inc. XVI)**
(**X**) Serviços não contínuos ou contratados por escopo **(art. 6º, inc. XVII)**
( ) Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual **(Art. 6º, inc. XVIII)**
( ) Serviço de obra e/ou engenharia
( ) Aquisição de material de consumo
( ) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
( ) Locações
( ) Outro: _____
I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA
Contratação de empresa especializada para confecção de tapetes em capacho personalizados para atender as Unidades Básicas de Saúde e demais setores da Secretaria de Saúde do Município de Cajati – SP.
II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO
A aquisição de tapetes em capacho se faz necessária para atender às demandas das Unidades Básicas de Saúde e demais setores da Secretaria de Saúde do Município de Cajati/SP, tendo em vista a constante circulação de servidores, pacientes e munícipes nesses ambientes. Trata-se de locais com grande fluxo de pessoas, o que exige cuidados redobrados com a limpeza, organização e segurança. Os tapetes em capacho têm como função principal reter a sujeira e umidade oriundas do calçado dos usuários logo na entrada dos espaços, contribuindo significativamente para a manutenção da higienização interna, especialmente em dias chuvosos ou com maior acúmulo de poeira. Além disso, oferecem maior segurança ao evitar escorregões e quedas, o que é essencial em unidades que prestam atendimento à população, muitas vezes composta por idosos, gestantes ou pessoas com mobilidade reduzida. Destaca-se ainda que a utilização desses tapetes proporciona uma apresentação mais adequada e profissional dos ambientes institucionais, além de proteger o piso contra desgastes e facilitar a conservação do espaço público. Dessa forma, a aquisição de tapetes em capacho visa garantir melhores condições de higiene, segurança e conforto tanto para os profissionais da saúde quanto para os usuários dos serviços, sendo, portanto, medida necessária e justificável.
III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)
A quantidade é de **18 tapetes**, cada um medindo 120x60, personalizados (para Secretaria de Saúde).
IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
O valor estimado para tal aquisição é de **R$ 2.160,18** (Dois mil, cento e sessenta reais e dezoito centavos), conforme segue no anexo I.
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO
Julho de 2025
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
Alta.
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL
Unidade requisitante/demandante: Divisão de Suprimentos e Almoxarifado (Saúde)
Responsável pela demanda: Bruna Morelli R. Pereira

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Saúde	
Email: saude@cajati.sp.gov.br	**Telefone: (13)3854-8500**

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – SEADM

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
(x) Aquisição de material de consumo
( ) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
( ) Locações
( ) Outro:

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de capacho para Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de capacho para Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais, se deve para evitar a entrada de sujidade e manter o ambiente limpo, facilitando a manutenção da limpeza do dia a dia.

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

2 capachos 0,60 x 0,40 personalizado; (Prefeitura Municipal de Cajati – Com Brasão da Prefeitura).

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Valor estimado R$200,00(Duzentos reais)

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO	
09/2025	
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Baixa	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	
Responsável pela demanda: Philippe Gutierres Cecília	
Secretaria demandante: Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	
Email: almoxarifado@cajati.sp.gov.br	**Telefone:** (13) 3854-8662

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº xxx/2024 – SEMSP	
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 (x) Aquisição de material de consumo ( ) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes ( ) Locações ( ) Outro: _____	
I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA	
Aquisição de Capachos para Secretaria Municipal de Serviços Públicos.	
II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	
Devido às reformas no escritório da Garagem Municipal e ao fato de o local não ser pavimentado, há um acúmulo significativo de poeira durante o período seco e formação de lama em dias de chuva, uma vez que o terreno é de barro. Essa condição tem comprometido a limpeza e conservação dos ambientes internos, além de representar risco de escorregões e acidentes. A aquisição de capachos se faz necessária para minimizar a entrada de sujeira e umidade nas dependências do escritório, contribuindo para a manutenção da higiene, preservação do patrimônio público e segurança dos servidores e visitantes. Trata-se de uma medida simples, mas eficaz, que atende diretamente às necessidades provocadas pelas condições atuais do local.	
III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)	
2 Capacho 120 x 060 personalizado; (Prefeitura Municipal de Cajati – SEMSP). 2 capachos 0,60 x 0,40 personalizado; (Prefeitura Municipal de Cajati – SEMSP).	
IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Valor estimado: R$ 350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais).	
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO	
Imediato	
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Grau de prioridade Médio	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Serviços Público/ Chefe da Divisão de Controle de Oficina	
Responsável pela demanda: Evanice da Cunha Pereira de Moraes	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Serviços Publico	
Email: infraestruturamunicipal@cajati.sp.gov.br	**Telefone: (13) 3854-4806**

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – SEADM

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
(x) Aquisição de material de consumo
( ) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
( ) Locações
( ) Outro:

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de capacho para Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de capacho para Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais, se deve para evitar a entrada de sujidade e manter o ambiente limpo, facilitando a manutenção da limpeza do dia a dia.

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

2 capachos 0,60 x 0,40 personalizado; (Prefeitura Municipal de Cajati – Com Brasão da Prefeitura).

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Valor estimado R$200,00(Duzentos reais)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO	
09/2025	
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Baixa	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais	
Responsável pela demanda: Philippe Gutierres Cecília	
Secretaria demandante: Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	
Email: almoxarifado@cajati.sp.gov.br	**Telefone:** (13) 3854-8662

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – FSS/2025	
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 (x) Aquisição de material de consumo ( ) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes ( ) Locações ( ) Outro:	
I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA	
A aquisição de **08 (oito) capachos** para uso nas dependências do Fundo Social de Solidariedade, incluindo áreas de recepção, salas administrativas e espaços destinados aos cursos de capacitação oferecidos à comunidade. Os capachos têm como objetivo contribuir para a conservação da limpeza, proporcionar maior segurança no acesso aos ambientes e melhorar a apresentação dos espaços frequentados por servidores, visitantes e alunos.	
II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	
A contratação visa suprir essa necessidade de forma adequada, garantindo melhores condições de atendimento e acolhimento ao público. A utilização de capachos contribui para a segurança dos usuários, prevenindo escorregões em dias chuvosos e diminuindo o acúmulo de sujeira nos pisos internos. Com o aumento do fluxo de pessoas, incluindo servidores, visitantes e alunos dos cursos, a aquisição se mostra imprescindível para manter a higiene, organização e boa apresentação do local.	
III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)	
8 capachos 1,20 x 0,90 personalizado Fundo Social de Solidariedade – Com o logotipo do Fundo Social de Solidariedade.	
IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Valor estimado R$1280,00(mil duzentos e oitenta reais)	
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO	
09/2025	
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Baixa	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Fundo Social de Solidariedade	
Responsável pela demanda: Vanessa Kelly de Lima Moraes	
Secretaria demandante: Gabinete	
Email: fundosocial@cajati.sp.gov.br	**Telefone:** (13) 3854-4774

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 031/2025 – SMS | BM

TIPO DA DEMANDA:

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

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para confecção de tapetes em capacho personalizado para atender a Farmácia Central e Secretaria de Saúde do Município de Cajati – SP.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de tapetes em capacho se faz necessária para atender às demandas da Farmácia Central e da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista a constante circulação de servidores, pacientes e munícipes nesses ambientes. Trata-se de locais com grande fluxo de pessoas, o que exige cuidados redobrados com a limpeza, organização e segurança.

Os tapetes em capacho têm como função principal reter a sujeira e umidade oriundas do calçado dos usuários logo na entrada dos espaços, contribuindo significativamente para a manutenção da higienização interna, especialmente em dias chuvosos ou com maior acúmulo de poeira. Além disso, oferecem maior segurança ao evitar escorregões e quedas, o que é essencial em unidades que prestam atendimento à população, muitas vezes composta por idosos, gestantes ou pessoas com mobilidade reduzida.

Destaca-se ainda que a utilização desses tapetes proporciona uma apresentação mais adequada e profissional dos ambientes institucionais, além de proteger o piso contra desgastes e facilitar a conservação do espaço público.

Dessa forma, a aquisição de tapetes em capacho visa garantir melhores condições de higiene, segurança e conforto tanto para os profissionais da saúde quanto para os usuários dos serviços, sendo, portanto, medida necessária e justificável.

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

Quantidade a ser contratada é de :

- 01 Tapete Capacho 120x60 Personalizado – Para a Secretaria de Saúde .
- 01 Tapete Capacho 60x40 Personalizado – Para a Farmácia Central .

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O valor estimado para tal aquisição é de R$ 163,89 cada, sendo o total de **R$ 203,71**
(Valor retirado do fornecedor Prokap tapetes personalizados)

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Setembro/2025.

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Baixa.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Divisão de Suprimentos e Almoxarifado (Saúde)	
Responsável pela demanda: Bruna Morelli R. Pereira	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Saúde	
Email: saude@cajati.sp.gov.br	**Telefone: (13)3854-8500**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

Aquisição de tapetes tipo capacho personalizados para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município de Cajati – SP

Unidade administrativa responsável: Comissão

Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e,
Gabinete do Prefeito.

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

1. INTRODUÇÃO:

1.1 O presente documento corresponde à primeira etapa da fase de planejamento, apresentando os estudos preliminares necessários para a contratação da solução destinada a atender à demanda especificada a seguir.

1.2 O objetivo principal é verificar a real necessidade e identificar a solução mais adequada para supri-la, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública.

1.3 Este documento consiste na elaboração de estudos preliminares que servirão de base para a contratação, além de fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência.

1.4 Serão apresentadas, neste documento, as quantidades estimadas necessárias ao atendimento das demandas do Município, com base nas informações obtidas por meio da Plataforma 1DOC, conforme o Memorando nº 9.514/2025.

2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:

2.1 Esta demanda refere-se a um objeto de primeira aquisição, não havendo, portanto, registros de processos de compra anteriores.

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

3.1 A Administração Municipal reconhece a importância de manter um ambiente de trabalho eficiente, que garanta condições adequadas de segurança e higiene aos servidores e à população.

3.2 Neste sentido faz-se necessária a aquisição de materiais e/ou equipamentos de segurança para utilização nos processos de trabalho, sendo este um item essencial em situações em que a área possa apresentar riscos de queda, como em pisos úmidos ou com acúmulo de poeira. Servindo principalmente para limpar as solas dos sapatos e reter sujeira antes que ela entre no ambiente.

3.3 A Secretaria Municipal de Serviços Públicos justifica a aquisição de capachos personalizados em razão das reformas no escritório da Garagem Municipal e das condições do terreno, que não é pavimentado. Durante o período seco, há acúmulo significativo de poeira; em dias chuvosos, forma-se lama devido ao solo de barro. Essa situação compromete a limpeza e conservação dos ambientes internos e representa risco de escorregões e

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

acidentes. A aquisição visa minimizar a entrada de sujeira e umidade, contribuindo para a higiene, a preservação do patrimônio público e a segurança de servidores e visitantes. Trata-se de uma medida simples, porém eficaz, que atende diretamente às necessidades geradas pelas atuais condições do local.

3.4 A Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais reforça a necessidade da aquisição para evitar a entrada de sujidade, manter o ambiente limpo e facilitar a manutenção da limpeza diária.

3.5 A aquisição de capachos também se mostra necessária para a Farmácia Central e a Secretaria Municipal de Saúde, devido à constante circulação de servidores, pacientes e munícipes. Em locais com grande fluxo de pessoas, torna-se fundamental manter altos padrões de limpeza, organização e segurança. Os tapetes retêm sujeira e umidade logo na entrada, contribuindo para a higienização, especialmente em dias chuvosos ou com maior acúmulo de poeira. Além disso, aumentam a segurança ao prevenir escorregões, o que é essencial em ambientes com idosos, gestantes e pessoas com mobilidade reduzida. A personalização dos capachos também melhora a apresentação institucional e protege os pisos contra desgastes, colaborando com a conservação dos espaços públicos.

3.6 A mesma justificativa aplica-se às Unidades Básicas de Saúde e demais setores da Secretaria de Saúde do Município de Cajati/SP, onde o fluxo intenso de pessoas exige cuidados redobrados com a limpeza e segurança. Os capachos têm função preventiva, estética e funcional, justificando plenamente a sua aquisição.

3.7 O CRAS I, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, relata a necessidade da aquisição para garantir a limpeza das entradas e evitar acidentes causados pelo piso escorregadio, especialmente em dias chuvosos. Já ocorreram incidentes nesse sentido. A personalização dos capachos com a identificação visual do CRAS e do SCFV da "Casa das Famílias I" visa reforçar a identidade institucional do espaço.

3.8 O CREAS reforça os benefícios da aquisição, destacando a manutenção da limpeza, proteção dos pisos, segurança, valorização estética e institucional, além de promover economia com manutenção.

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

3.9 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social também aponta como motivação a necessidade de manter a limpeza nas entradas de suas unidades e prevenir acidentes em pisos lisos. A personalização dos capachos com o brasão do município e a identificação da secretaria fortalece a imagem institucional.

3.10 O Fundo Social de Solidariedade justifica a aquisição para uso em áreas como recepção, salas administrativas e espaços de capacitação. Os capachos contribuem para a limpeza, segurança e melhor apresentação dos ambientes frequentados por servidores, visitantes e alunos.

3.11 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Cultura destaca que os capachos atuam como barreiras físicas contra sujeira, poeira e umidade, contribuindo para a conservação dos ambientes internos e redução de custos com limpeza. Tapetes antiderrapantes também cumprem normas de segurança e acessibilidade, sendo essenciais em dias chuvosos.

3.12 A Secretaria de Educação ressalta que os capachos ajudam a manter os espaços limpos e organizados, prevenindo acidentes e elevando a apresentação institucional. A personalização dos tapetes contribui com a identidade visual e valoriza os ambientes escolares e administrativos, além de colaborar com a preservação do patrimônio público.

3.13 O Paço Municipal justifica que a aquisição é de baixo custo, porém de grande impacto. Os tapetes funcionam como barreira contra sujeira e umidade, protegendo os pisos e evitando escorregões. Contribuem para a conservação do espaço, reduzem custos com manutenção e transmitem uma imagem institucional de cuidado e profissionalismo, reforçando o compromisso da gestão com a segurança e o bem-estar dos cidadãos.

3.14 Por fim, a aquisição de tapetes tipo capacho para Secretarias do Município e seus respectivos setores, na pretendida contratação, propiciará a operacionalização das suas atividades de forma efetiva.

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

4.1 As despesas relativas a presente contratação poderão ser custeadas com recursos previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

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

5.1 A aquisição de tapetes tipo capacho enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto pode ser definido de forma objetiva por meio de especificações usuais do mercado.

5.2 Todos os materiais oriundos da eventual aquisição deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade.

5.3 Produtos certificados conforme as normas técnicas e de segurança vigentes.

5.4 Fornecedores que adotem práticas sustentáveis e, sempre que possível, possuam certificações ambientais.

5.5 Capacidade comprovada de fornecimento contínuo.

5.6 Preços compatíveis com os praticados no mercado.

5.7 Tapetes tipo capacho tipo vinil ou nylon, antiderrapante, resistente ao tráfego intenso e com base em PVC ou borracha.

5.8 Deverão ser incluídos a logomarca da Prefeitura e o nome do setor solicitante com respectivas cores e características.

5.9 Confeccionar conforme as distintas dimensões solicitadas no Termo de Referência (ex.: 120x60 cm, 120x90 cm, etc.).

5.10 Bordas reforçadas, corte preciso e acabamento resistente à umidade.

5.11 Garantia mínima de 6 meses contra defeitos de fabricação.

5.12 Compatibilidade com a identidade visual da Prefeitura; as cores devem permanecer estáveis mesmo após lavagens.

5.13 A empresa deverá ter CNPJ ativo e regularidade fiscal e trabalhista (incluindo Certidões de FGTS, INSS, Receita Federal e Dívida Ativa da União).

5.14 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.15 Licença de funcionamento atualizada.

5.16 Declaração de que os materiais utilizados são novos e de primeira linha.

5.17 Os tapetes deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Darci Bueno da Cruz N°200 –Bairro Bico do Pato, ao lado da garagem Municipal de Cajati- SP, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

5.18 A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal e termo de recebimento

5.19 A empresa será responsável por eventuais trocas decorrentes de erro de fabricação ou não conformidade com o solicitado.

5.20 Deverá substituir, sem custos adicionais, qualquer item que apresente defeito de fabricação dentro do prazo de garantia.

5.21 A apresentação de amostras não será exigida. Contudo, em caso de dúvidas, poderá ser solicitada a ficha técnica ou catálogo do produto, a fim de verificar a conformidade com as especificações descritas no edital.

5.22 A aquisição será realizada de forma total, com entrega única dos tapetes, conforme quantitativos e locais definidos no Termo de Referência.

5.23 Considerando a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a contratada deverá adotar procedimentos de logística reversa, conforme previsto na Lei nº 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente no que se refere à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

5.24 A contratada deverá realizar a coleta dos produtos sujeitos à logística reversa obrigatória no Almoxarifado Central, localizado na Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bairro Bico do Pato – Cajati/SP. O Almoxarifado será o responsável por informar às Secretarias requisitantes sobre a necessidade da logística reversa, mediante termo de responsabilidade assinado pelo servidor requisitante.

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

A demanda foi levantada com base nas solicitações de cada secretaria municipal, totalizando **64 unidades de capachos personalizados** com variações de tamanhos e identificação visual. As dimensões variam conforme o ambiente de uso e a identidade institucional exigida por cada setor. As quantidades estimadas são:

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

Descrição do objeto	LOTE	MEDIDA	Serviços Públicos	Administração	Saúde	Educação	Fundo Social	Meio Ambiente e Agricultura	Desenvolvimento Social	TOTAL
Tapete Capacho Personalizado, com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	1	1,20 X 0,60		2		19		2	2	=25
Tapete Capacho Personalizado, com espessura de										

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	**2**	0,60 X 0,40	**2**	**2**	**1**			**5**		**=10**
Tapete Capacho Personalizado, com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor	**3**	1,10 X 1,45		**2**						**=2**

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação 3 1,10 X 1,45 2 =2 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - ESTADO DE SÃO PAULO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati/SP E-mail: saude@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8500 Página 9 de 18 da unidade requisitante.										
Tapete Capacho Personalizado, com espessura de										

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.	**4**	1,20 X 0,90				**2**	**8**			**=10**
Tapete Capacho Personalizado, com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor	**5**	1,20 X 2,40							**13**	**=13**

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade requisitante.										
Tapete Capacho Personalizado, com espessura de 6mm, antiderrapante, do tipo que retenha sujeiras sólidas e possua capacidade de absorção de líquidos de até 4litros/m². Cor base: preto. A personalização será definida e informada posteriormente, conforme as especificações de cada solicitação da unidade	**6**	2,50 X 3,50						**4**	= **4**

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

requisitante.										

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

Foi realizado levantamento de mercado visando à aquisição de capachos personalizados com diferentes dimensões e personalizações, conforme as necessidades de cada secretaria. O levantamento dos custos foi conduzido por meio de pesquisa em fontes confiáveis e contato direto com fornecedores especializados, com o objetivo de obter uma estimativa precisa e atualizada dos valores envolvidos. Para a formação da estimativa de preços, foram enviados e-mails formais de solicitação de orçamento, detalhando especificações como tamanhos, cores, materiais e personalizações exigidas (logotipo, brasão ou nome da secretaria). Esse processo visou assegurar a consistência e a competitividade dos preços, alinhados às condições de mercado e às especificidades do objeto a ser contratado. O conjunto de informações coletadas permitiu consolidar uma estimativa compatível com os valores praticados atualmente, garantindo transparência, viabilidade e respaldo técnico à contratação.

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

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

O valor estimado para a contratação do objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar é de R$ **41.982,22**. Com base nas cotações coletadas.

ITEM	DESCRIÇAO	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Tapete Capacho Personalizado, 6mm antiderrapante, sendo capacho do tipo que retenha sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m²	1,20 X 0,60	25	R$ 294,32	**R$ 7.358,00**
2	Tapete Capacho Personalizado, 6mm antiderrapante, sendo capacho do tipo que retenha sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m²	0,60 X 0,40	10	R$ 111,44	**R$ 1.114,40**
3	Tapete Capacho Personalizado, 6mm antiderrapante, sendo capacho do tipo que retenha				

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA RAES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

	sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m²	1,10 X 1,45	2	R$ 627,69	**R$ 1.255,38**
4	Tapete Capacho Personalizado, 6mm antiderrapante, sendo capacho do tipo que retenha sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m²	1,20 X 0,90	10	R$ 431,48	**R$ 4.314,80**
5	Tapete Capacho Personalizado, 6mm antiderrapante, sendo capacho do tipo que retenha sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m²	2,40 X 1,20	4	R$ 3.353,75	**R$ 13.415,00**
6	Tapete Capacho Personalizado, 6mm antiderrapante, sendo capacho do tipo que retenha sujeiras sólidas, e que absorva líquidos para até 4 litros/m²	2,50 X 3,50	13	R$ 1.117,28	**R$ 14.524,64**
				TOTAL:	**R$ 41.982,22**

Assinado por 1 pessoa: MARCENA CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

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

A contratação visa padronizar a identificação visual das secretarias e melhorar a organização, recepção e higiene dos ambientes públicos. Os capachos serão personalizados com o brasão ou logotipo da Prefeitura ou da secretaria correspondente, conforme o setor. A medida contribui para a valorização institucional, conservação do espaço público e adequação à imagem da gestão municipal

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

A contratação será realizada de forma unificada, contemplando todas as secretarias solicitantes em um único processo licitatório. Essa estratégia, permite negociação de melhores preços e garante padronização dos Capachos.

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

Dentre os resultados esperados com a aquisição pode-se ressaltar os seguintes pontos:

Redução da sujidade nos ambientes internos: Minimiza a entrada de poeira, areia, lama e detritos trazidos pelos calçados, especialmente em dias de chuva.

- **Preservação das superfícies e pisos:** Diminui o desgaste precoce de revestimentos, aumentando a vida útil dos pisos e reduzindo custos com reparações.
- **Melhoria da higiene e da aparência dos espaços:** Contribui para um ambiente mais limpo, organizado e visualmente agradável para servidores e cidadãos.
- **Redução da frequência de limpeza:** Otimiza o uso de recursos humanos e materiais destinados à manutenção diária dos espaços públicos, reduzindo os custos indiretos com manutenção predial.
- **Segurança:** Evita escorregamentos e quedas, especialmente em áreas de maior circulação e principalmente nos momentos em que o piso estiver molhado.
- **Baixa manutenção:** Seu material exige pouca manutenção, o reflete em uma economia de economiza tempo, material de higienização e água para sua limpeza.

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

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

Antes da celebração do contrato, a administração deve adotar algumas providências essenciais. Isso inclui verificar a regularidade fiscal e jurídica da empresa contratada, elaborar e obter autorização orçamentária, além de garantir o atendimento as qualificações técnicas mencionadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Essas medidas são fundamentais para garantir que a contratação seja realizada de forma adequada e em conformidade com as normas vigentes.

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

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

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

A produção de capachos, pode gerar impactos ambientais significativos, tanto na fabricação quanto no seu descarte e os materiais utilizados na sua fabricação desempenham um papel central nessa equação.

Os capachos fabricados a partir de materiais sintéticos, como: PVC, borracha ou poliéster, apresentam maiores desafios ambientais. A extração e o processamento de petróleo, matéria-prima base desses produtos, geram emissões de gases com efeito de estufa, contribuindo para as alterações climáticas. Além disso, o descarte inadequado desses tapetes, que não são facilmente biodegradáveis, resulta em acumulação de resíduos em aterros sanitários e, por vezes, em ecossistemas naturais, onde podem persistir durante décadas.

Outro aspeto importante é o processo industrial envolvido na produção. A utilização de energia não renovável, o consumo excessivo de água e a emissão de poluentes atmosféricos durante a fabricação dos capachos contribuem para a pegada ecológica do produto. Além disso o transporte dos materiais e dos produtos acabados implica emissões adicionais, sobretudo quando se trata de importações de longa distância.

Para mitigar esses impactos, uma alternativa é promover a produção e o consumo consciente. A escolha de capachos produzidos localmente, com materiais reciclados ou provenientes de fontes sustentáveis, é uma forma de reduzir os danos

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

Visto
Procuradoria Geral do Município de Cajati - SP

ao meio ambiente. Além disso, incentivar a reciclagem ou reutilização dos capachos no final do seu ciclo de vida pode diminuir a quantidade de resíduos gerados.

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

A aquisição de capachos para prédios públicos, apesar de trazer alguns impactos ao meio ambiente, também traz benefícios significativos, como a proteção das áreas internas contra sujidade e umidade, contribuindo para a conservação dos pisos e a redução de custos com manutenção e limpeza. Além de aumentar a segurança ao prevenir escorregamentos, os capachos melhoram a aparência e o conforto dos ambientes, proporcionando uma experiência mais positiva aos utilizadores. Também auxilia indiretamente na manutenção predial, o que contribui para a preservação dos patrimônios públicos a longo prazo.

Considerando a previsão da presente contratação no Plano de Contratações Anual das secretarias envolvidas, bem como a inexistência de soluções alternativas viáveis que possam suprir a necessidade de maneira igualmente eficiente, conclui-se que a contratação é adequada, justificada e essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

16. RESPONSAVEIS:

Maria Marcia Pereira Pinheiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Raquel dos Santos Almeida
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Marcely Cristina Pires Camargo
GABINETE

Cajati, 10 de novembro de 2026.

Assinado por 1 pessoa: MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cajati.1doc.com.br/verificacao/DB4E-030C-91A0-FDB2 e informe o código DB4E-030C-91A0-FDB2

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: DB4E-030C-91A0-FDB2

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

MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO (CPF 454.XXX.XXX-80) em 10/11/2026 16:59:40 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/DB4E-030C-91A0-FDB2