



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 504/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO

O B J E T O: Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços integrados de limpeza urbana, no município de Caçapava/SP, incluindo o fornecimento de materiais, máquinas, veículos, ferramentas, mão de obra e tudo o que mais se fizer necessário para a realização dos serviços, através do lote; conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

Anexo I - Proposta de Preços;

Anexo II - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação conforme Art.63, inciso I da Lei 14.133/21.

Anexo III - Declarações Relativas ao artigo 63, inciso IV e § 1º e artigo 68, inciso VI da Lei Federal 14.133/21.

Anexo III.1 - Declaração de adequação do estatuto à Lei Federal nº 12.690/2012 e de enquadramento como cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da lei federal nº 11.488/2007 (*deverá ser apresentada apenas por licitantes que sejam cooperativas, nos termos do item 8.2.19 do Edital.*)

Anexo IV - Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação;

Anexo V - Termo de Referência;

Anexo VI - Minuta de Contrato;

Anexo VII - Modelo de Declaração de E-mail para Comunicação com a Administração;

Anexo VIII - Estudo Técnico Preliminar – ETP;

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE LANCES E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

09/02/2026 às 09h30min.	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
25/02/2026 às 09h29min.	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
25/02/2026 às 09h30min.	ABERTURA, AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES
Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores	RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: www.comprascacapava.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

1 - PREÂMBULO

1.1 - Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº 4.985/2023, da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do processo em epígrafe está aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**, doravante denominado apenas pregão, para atendimento ao OBJETO supra, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

1.2 - Em quaisquer das menções à Lei Federal 14.133/21, ou outras Leis Federais, Estaduais e Municipais, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

1.3 - O valor global estimado para a execução do objeto decorrente deste certame é de **R\$ 22.470.565,50 (vinte e dois milhões, quatrocentos e setenta mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos.)**, sendo o valor de cada lote definido no item 11 do Anexo V – Termo de Referência, por conta da seguinte dotação orçamentária:

Despesa	Natureza da Despesa	Programa de Trabalho (Funcional)	Fonte (nº e título)	Código de Aplicação
421	33.90.39.00	15.452.5001.2164	01	1100000
5476	33.90.39.00	15.452.5001.2164	05	1400000

1.4 - O Pregão Eletrônico será realizado por meio de PLATAFORMA ELETRÔNICA, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Portal de Compras no endereço eletrônico www.comprascacapava.com.br. A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

1.4.1 - O sistema de pregão eletrônico do 002/2026 é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

1.4.2 - Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro, o qual será auxiliado por equipe de apoio, ambos designados pela Portaria vigente, os quais serão responsáveis pela inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras (www.comprascacapava.com.br).

1.4.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida na plataforma BR CONECTADO, através do endereço www.brconectado.com.br, ou através dos telefones : (81) 3877-1397 e/ou e-mail: comercial@brconectado.com.br.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

2.1 - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras pertencentes ao ramo do objeto licitado.

2.2 - Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

a) Organizações Sociais;

b) Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

c) Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

d.1) O impedimento de que trata o item 'd' será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

d.2) A idoneidade dos participantes será ser consultados os seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

IV - Relação de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido 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;

h) Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;



i) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

2.3 – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.3.1 - Será permitida a participação de consórcio com, no máximo, 02 (duas) empresas, tendo em vista que o limite máximo de 02 empresas é razoável a fim de atender a demanda contratada. Atualmente, o serviço é prestado por uma única empresa.

2.3.2 - A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

2.3.3 - É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.3.4 - Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

2.3.4.1 - O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

a) Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representaras consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;

b) Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

c) As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

2.3.4.2 - São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

a) Ser empresa nacional;

b) Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

c) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.



2.3.5 - Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

2.3.5.1 - Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

2.3.5.2 – Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido no item 8.2.14.1 haverá um acréscimo de 30%. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresa e pequenas empresas.

2.3.6 - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 3.3.4.

2.3.7 - A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.4 – DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

2.4.1 – Estão impedidas de participar do presente certame as empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra.

2.4.2 – Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

d) A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste Edital.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES

3.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar terão duas opções para credenciamento e participação: Utilizar a intermediação de uma corretora vinculada à Plataforma Eletrônica ou Operador devidamente habilitado em qualquer corretora de mercadorias associada, de sua livre opção, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site www.comprascacapava.com.br ou participar diretamente no referido site.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

3.2 - A participação da licitante no pregão eletrônico se dará por meio do endereço eletrônico www.comprascacapava.com.br na qual a licitante 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.

3.3 - O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4 - 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 do sistema.

3.5 - 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 operadora da plataforma ou ainda a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros..

3.6 - O credenciamento do fornecedor 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.

3.7 - A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através da plataforma BR Conectado: www.comprascacapava.com.br.

3.8 – A participação no pregão está **condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento** do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

3.8.1 - **Proposta de Preços**, com todas as especificações do objeto da licitação detalhadas nos **Anexos I e V**.

3.8.2 – Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma www.comprascacapava.com.br, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.

3.9 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

4.1.1 - Os valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço, durante todo o seu período de execução até a vigência final fixada neste Edital.

4.1.1.1 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Pregoeiro, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

4.1.1.2 - Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

4.1.2 - O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

4.1.2.1 - O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

4.1.2.2 - O tratamento diferenciado dado à ME/EPP consta detalhado no item 6 deste Edital.

4.2 - O objeto ofertado deverá atender plenamente às especificações contidas nos **ANEXO I e V**.

4.2.1 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

4.2.2 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

4.3 - A validade da proposta será de no **mínimo** 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

4.4 - Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa.

4.5 - PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DO FORNECIMENTO

4.5.1 - A Empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro, juntamente a documentação de habilitação, em papel que identifique (razão social, endereço completo, números de telefone, e-mail, e CNPJ, no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta todos



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo), indevassavelmente fechado, **no prazo estipulado no item 7.1.6, deste Edital**, informando na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROPOSTA DE PREÇOS / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA)

4.5.2 -Na proposta escrita, deverá conter:

4.5.2.1 - Especificação clara e completa dos serviços ofertados, nos moldes do Anexo I - Proposta de Preços e do Anexo V – Termo de Referência, obedecendo às mesmas características ofertadas na proposta eletrônica, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

4.5.2.2 - Preços unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, cujos valores deverão estar de acordo com o lance final ofertado ou valor negociado em sessão pública, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

4.5.2.3 - Concordância quanto ao prazo de execução: Por um período de 12 meses, contados a partir da emissão da ordem de serviços a ocorrer necessariamente após a assinatura do contrato, devendo ser observado o item 11 deste Edital.

4.5.2.5 - A proposta será considerada válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação da proposta eletrônica.

4.5.2.6 - Concordância quanto à forma de pagamento, o qual será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação de cada parcela do serviço, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

4.5.2.7 - As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado anteriormente.

4.5.2.8 - Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.

4.6 – A proposta de preço deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, assinados pelo representante legal da licitante:



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

4.6.1 – Garantia da Proposta, nos termos do Artigo 58, da Lei Federal nº 14.133/21, no valor de 1% (um por cento) do valor total estimado para a execução de cada lote, ou seja:

Lote 1: R\$ 216.826,81 (duzentos e dezesseis mil, oitocentos e vinte e seis reais e oitenta e oitenta e um centavos)

Lote 2: R\$ 2.325,72 (dois mil, trezentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos)

Lote 3: R\$ 5.553,12 (cinco mil, quinhentos e cinquenta e três reais e doze centavos)

A garantia da proposta será devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, ou da data em que a licitação for declarada fracassada, ou ainda de qualquer outra forma de encerramento do certame, mediante requerimento específico.

4.6.1.1 – A garantia de proposta será perdida em favor da Prefeitura Municipal de Caçapava, na hipótese do licitante vencedor deixar de assinar o contrato no prazo fixado neste instrumento convocatório ou de prestar a garantia de execução do contrato no prazo e forma exigidos neste Edital.

4.6.1.2 – A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133/11.

4.6.1.2.1 – Caso o licitante opte pela modalidade caução, deverá efetuar o depósito conforme dados:

Banco do Brasil

Agência: 1683-7/Conta: 230.001-x

Município de Caçapava-SP

CNPJ: 45.189.305/0001-21

4.7 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

4.8 – O tratamento diferenciado dado à ME/EPP consta detalhado no item 6 deste Edital.

5 - DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

5.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.1.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

5.1.2 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

5.1.3 – O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 9 deste Edital.

5.2 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2.1 - A redução mínima aplicável a cada lance será de 0,1%.

5.2.2 - O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, quando houver, será permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

5.3.1 - Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

5.4 - Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/21, será adotado o **modo disputa aberto**, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na situação prevista pelo § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21.

5.4.1 – A situação prevista no item anterior e no § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21 se destina apenas a definir as posições posteriores a proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

5.4.2 - O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

5.4.3 - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

5.5 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.6 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.7 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.8 - Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.9 - Para julgamento será adotado o critério de **menor preço**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

5.10 - O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

5.10.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei 14.133/21.

5.11 - Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

5.11.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.12 - O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.13 - Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste Edital, o Pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

6- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 alteradas pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei 14.133/21 e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.1.1 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

6.1.2 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

6.1.2.1 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.2.2 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 8 e subitens deste Edital.

6.1.3 - Caso ocorra a situação de empate descrita no item 6.1.2.1, o Pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de 5 (cinco) minutos.

6.1.3.1 - Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 6.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.1.3.1.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro aceitar apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 8 e subitens deste Edital.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

6.1.3.3 - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

6.1.4 - Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao Edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

6.1.4.1 - Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 6.1.2.2.

6.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

6.1.4.3 - A partir da convocação de que trata o item 6.1.4.2, a microempresa ou empresa de pequeno porte, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior a então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

6.1.4.4 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 8.1.1 deste Edital, o prazo para encaminhar a documentação de habilitação.

6.1.5 - O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste Edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

6.1.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo Pregoeiro. Deverá o licitante ainda apresentar, tanto na plataforma eletrônica quanto no envelope ‘documentação’, **todos os documentos** referentes à regularidade fiscal e trabalhista (itens 8.2.8 a 8.2.12 deste Edital), **sob pena de inabilitação se assim não o fizer.**

6.1.6.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133/21, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a apresentar os documentos de habilitação, ou anular a licitação.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

7 - DA PROVA DE CONCEITO (POC)

7.1 – A Prova de Conceito (POC) deverá ser realizada conforme estabelecido no item 10 do Anexo V – Termo de Referência.

8 - HABILITAÇÃO

8.1 – DOS PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1.1 - Os documentos de Habilitação, listados no item 8.2, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo Pregoeiro, para que o licitante a faça no prazo de **até 02 (duas) horas**. A critério do Pregoeiro, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

8.1.2 - Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

8.1.2.1.1 - Na hipótese de necessidade de envio de informações complementares, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até **02 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.1.2.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.3 - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel, conforme exigido no item 8.1.6.

8.1.4 - 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

8.1.4.1 - Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo Pregoeiro e equipe de apoio dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

8.1.4.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo Pregoeiro, podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

8.1.5 - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias ou ao prazo contido no item 8.1.1, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, solicitando, via chat, o envio dos documentos para verificação da habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.1.6 - Os documentos da empresa vencedora, relativos à habilitação, solicitados no item 8.2 deste Edital, deverão ser encaminhados em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente; autenticados por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação dos respectivos originais no momento da entrega dos documentos físicos); por publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, por declaração de autenticidade firmada por advogado, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de encerramento da sessão pública virtual, juntamente com a **proposta de preços escrita (item 4.5)**, para **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**

Endereço: Capitão Carlos de Moura, 143 – Vila Pantalão – Caçapava / SP

Setor: Departamento de Compras e Licitação

E-mail: cpl@cacapava.sp.gov.br

Fone: (12) 3654-6691

A/C do Pregoeiro: Luciana Castilho Peres

Pregão eletrônico 002/2026

8.1.6.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 13 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.1.6.1.1 - A critério do Pregoeiro, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

8.1.6.2 - Independente de manifestação do Pregoeiro sobre a documentação, o envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, é sempre obrigatório.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

8.1.6.3 - A inobservância ao prazo elencado no item 8.1.6, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste Edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame.

8.1.7 - A documentação de habilitação, para cumprimento do item 8.1.6, deverá ser apresentada em 1 (uma) via de cada documento, os quais deverão estar, **preferencialmente**, ordenados na mesma seqüência em que estão solicitados neste Edital (item 8.2), numerados sequencialmente, grampeados ou acondicionados em pastas, contidos em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROPOSTA DE PREÇOS / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA)

8.1.8 - Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo de validade em certidões negativas ou nesse Edital, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, corridos, contados da data de emissão do documento até a data do certame, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para ocorrer o Pregão.

8.1.8.1 - Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos nesse Edital.

8.1.9 - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.2 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.2.1 - Para fins de **habilitação** no presente pregão o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

posteriormente ao certame para prestar o serviço no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.2 -Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente);

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.2.3 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, ou seja, CREA com validade na data da realização do certame, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais. O registro/inscrição deverá ser tanto da empresa como de seus responsáveis técnicos da localidade da sede do proponente.

8.2.3.1 – Além do profissional exigido no item 8.2.3, deverá apresentar Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado junto ao CREA e deverá ser comprovado o vínculo do profissional junto à empresa licitante, seja por registro em Carteira de Trabalho ou por contrato de Prestação de Serviços, em consonância com os serviços licitados.

8.2.4 - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível **em características, quantidades e prazos** com o objeto desta licitação, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei 14.133/21, observando ainda o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA – LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
I	Coleta de resíduos sólidos urbanos, domiciliares e comerciais, com destinação final em aterro sanitário	12.600 toneladas/ano
II	Varrição e coleta manual de vias e logradouros públicos com georreferenciamento	21.000 km/ano
III	Varrição e coleta manual de praças públicas com georreferenciamento	1.128.000 m ² /ano

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA – LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
I	Locação e instalação de caçambas estacionárias	25 unidades

8.2.4.1 - Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

8.2.4.2 - O atestado deverá demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 1 (um) ano.

8.2.4.3 - Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

8.2.4.3.1 - Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

8.2.5 - Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data de apresentação dos documentos de habilitação, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

8.2.5.1 - O profissional retro indicado deverá participar da execução do objeto do contrato, admitindo-se a substituição por outro profissional do mesmo nível, com experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação desta Prefeitura.

8.2.5.2 - O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte da empresa licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação na condição de:

a) Empregado, comprovado com a apresentação de cópia autenticada, nos termos do item 7.1.6 supra, das folhas pertinentes da carteira profissional, ou mesmas cópias do livro, ou ficha, de registro do empregado;

b) Diretor ou sócio, comprovado com a apresentação do Estatuto Social em vigor, ou Contrato Social (última alteração) devidamente registrado;

c) Autônomo comprovado com a apresentação do Contrato de Prestação de Serviço.

8.2.5.3 - Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.2.6 - Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, além da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.2.7 – O licitante deverá comprovar, sob pena de inabilitação, que conhece os locais e as condições de realização dos serviços, sendo que a comprovação poderá ser feita das seguintes formas:

a) Vistoria aos locais onde serão executados os serviços, às suas próprias expensas. As visitas poderão ser agendadas na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais, por meio do e-mail: lucas.batalha@cacapava.sp.gov.br ou telefone (12) 3652-9351. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos representantes que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta. Para os que realizarem visita será emitido atestado de visita técnica o qual deverá ser juntado à documentação de habilitação; ou

b) Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

III – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.8 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

8.2.9 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.10 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa.

8.2.11 - Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.2.12 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal 12440/11, aceitando-se também certidão positiva com efeito de negativa.

8.2.13 - Declaração em atendimento ao artigo 68, inciso VI da Lei 14.133/21 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos. (Anexo III)

IV – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.14 - **Balanco patrimonial** e **Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e **apresentados na forma da Lei**, acompanhadas pelas respectivas **Notas Explicativas**, que comprovem a **boa situação financeira** da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos como na **forma da Lei**, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis acompanhadas das notas explicativas, assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (S/A - Sociedade Anônima):

a.1) publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação;

ou

a.2) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

b) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (**LTDA**) e demais tipos societários regidos pela Lei Complementar Federal 123/2006:

b.1) por cópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis acompanhadas das notas explicativas, **extraídos do Livro Diário**, juntamente os **Termos de Abertura e de Encerramento**, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

c) Para as empresas licitantes **que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social**, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa, e para as empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos os documentos a serem apresentados limitar-se-ão ao último exercício.

d) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis acompanhadas das notas explicativas **deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

e) As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

f) No caso de empresas obrigadas ou optantes pela utilização do **SPED** (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, acompanhadas das Notas Explicativas e respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhado do seu recibo de transmissão.

g) As Notas Explicativas (NE) são complementos as demonstrações contábeis e oferecem detalhamentos narrativos e com elas é possível à plena avaliação da situação e evolução patrimonial da empresa. São úteis para melhor entendimento e aplicáveis em todos os casos pertinentes. O primeiro ponto como base legal para a exigência das Notas Explicativas é a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.185/09 que aprova a Norma Brasileira de Contabilidade (NBC) TG 26 que trata da apresentação das Demonstrações Contábeis e menciona como estruturar as referidas Notas Explicativas. Posteriormente o CFC editou a Resolução 1.255/09 que aprovou a NBC TG 1000 que é a Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas onde no item 3.17 na letra "f" menciona a obrigatoriedade das Demonstrações Contábeis, Balanço Patrimonial e também as Notas Explicativas. Com base nos textos legais supracitados e de acordo com o entendimento do CFC é possível afirmar que Demonstrações Contábeis possuem como parte integrante as Notas Explicativas, que então passam a ser de elaboração obrigatória para todas as entidades, independente de porte, atividade ou forma de tributação.

h) A **boa situação financeira** será avaliada pela apresentação dos seguintes índices: *ILC (Índice de Liquidez Corrente)* e *ILG (Índice de Liquidez Geral)* igual ou superior a 1 (um) e *Grau de Endividamento máximo* igual ou menor de 0,50 (zero vírgula cinquenta), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

I. Liquidez Corrente

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

II. Liquidez Geral

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

III. Grau de Endividamento

$$GE = \frac{(PC + ELP)}{AT}$$

Onde:

GE = Grau de Endividamento

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

- O Índice de **Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

- O Índice de **Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

- O índice de **Grau de Endividamento (GE)** indica a saúde financeira da empresa, ele mede o quanto uma empresa tem em dívida sobre seu patrimônio e ativo circulante.

i) **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço**, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

j) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, devidamente assinado por contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo representante legal da empresa.

k) O atendimento aos índices ora estabelecidos permitirá a demonstração de situação econômica equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato. A contratação de empresas em boa situação de equilíbrio econômico-financeiro é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. E ainda, depois de realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização desses índices contábeis como uns dos mais adotados no segmento de licitações, inclusive já aceito pela Corte de Contas do Estado e da União em outras oportunidades. Sendo assim, conclui-se pela adoção dos índices que retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores.

8.2.14.1 – O licitante previamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar **patrimônio líquido, no montante mínimo de:**

Lote 1: R\$ 2.138.969,47 (dois milhões, cento e trinta e oito mil, novecentos e sessenta e nove reais e quarenta e sete centavos);

Lote 2: R\$ 23.257,20 (vinte e três mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos)

Lote 2: R\$ 55.531,20 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e trinta e um reais e vinte centavos)

Devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei.

8.2.15 - Certidão negativa sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emissor que disponibilize esse serviço);



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

8.2.15.1 - Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste Edital.

DECLARAÇÕES:

8.2.16 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, devidamente preenchida e assinada (Anexo II);

8.2.17 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social. Esta declaração deverá ser apresentada por empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados, nos termos do artigo 93 da Lei n. 8.213/1991. (Anexo III);

8.2.18 - Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta (Anexo III);

8.2.19 - Declaração de que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. (Anexo III.1 – Somente para cooperativas)

8.2.19.1 - Sem prejuízo da declaração exigida no item 8.2.19 é admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.2.20 – Declaração de compromisso formal no sentido de que, uma vez declarada adjudicatária do objeto deste certame, assinará, juntamente com esta Prefeitura Municipal de Caçapava e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, *Termo de Ciência e Notificação* (Anexo IV).

8.2.21 - Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

8.2.22- A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

8.2.23 - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.2.24 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

9 – DOS RECURSOS E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

9.1 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, devendo ser formalizada em campo específico do sistema de licitações (sítio www.comprascacapava.com.br). Posteriormente formalizando junto ao Departamento de Compras, no endereço constante no item 8.1.6, ou diretamente na Plataforma do Pregão Eletrônico, memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.1.1 - O licitante poderá incluir peça recursal, bem como contrarrazões de que trata o item 9.1.3 e demais documentos, em campo próprio, via upload, no sistema de licitações, acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação.

9.1.2 - O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.1.3 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.1.4 - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

9.1.5 - Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza, **se forem enviados fisicamente**, devem ser destinados ao Pregoeiro e protocolados junto ao endereço constante no item 8.1.6 do Edital, obedecendo ao prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das 9h às 15h, devendo fazer menção ao número do Pregão Eletrônico.

9.1.6 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

9.1.7 - O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.1.8 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.1.9 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, com posterior homologação do resultado.

9.1.10 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará referidos itens recorridos e os homologará para determinar a contratação.

9.1.11 - Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte. Os recursos quanto a esta documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados no prazo e condições estabelecidos no item 6.1.6.

9.1.12 - Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão.

9.2 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.3 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade competente que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

10 - DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

10.1.1 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados à Diretoria de Compras desta Prefeitura, através da **plataforma de pregão eletrônico www.comprascacapava.com.br**.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

10.1.2 - 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.

10.1.2.1 – Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

10.1.3 – Caberá a autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do Pregoeiro.

10.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.3 - Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

11 – DO CONTRATO

11.1 - Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo VI, sendo o adjudicatário chamado via telefone ou por e-mail, a celebrá-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

11.1.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.1.2 - A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do contrato:

a) - A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos;

b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

c) - Se o adjudicatário incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21, as quais poderão obstar a emissão da Autorização de Fornecimento.

d) – Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a adjudicatária notificada para que providencie o envio da documentação sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21;

e) comprovação de recolhimento de garantia contratual, nos termos do item 11.4;

f) Apresentar a comprovação de constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 2.3.4 do Edital.

11.2 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste Edital.

11.3 - Até a assinatura do instrumento contratual a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

11.3.1 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 11.2, supra.

11.4 - Da adjudicatária se exigirá no ato da assinatura do contrato a **prestação de garantia das obrigações assumidas no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual**, em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.4.1 - Fica assegurado ao contratado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando optar pela modalidade prevista no inciso II.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

11.4.1.1 - O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/21:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.4.1.2 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de eventual renovação do contrato, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

11.4.2 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

12.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato.

12.3 - Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços e de fiscalização, bem como as condições de pagamento estão previstos no Contrato.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar ou não retirar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou desatender aos prazos do item 6.1.6 deste instrumento convocatório - se micro empresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21, sem prejuízo das multas enumeradas abaixo e das demais cominações legais:



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

13.1.1 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item 11.1; e pela apresentação de declaração de cumprimento dos requisitos (Anexo III) sem que a referida documentação esteja integralmente contida no respectivo envelope;

13.1.2 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

13.1.3 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

13.1.4 - O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

13.1.5 - As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 10(dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

13.1.6 - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

13.1.7 - 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.

13.2 - As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame,



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

14.2 - A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3 - Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

14.4 - As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

14.5 - Os casos omissos serão regulados pela legislação citada em 1.1 e 1.2, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

14.6 - Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recebeu. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura.

14.7 - O Pregoeiro ou Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

14.8 - As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

14.9 - Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

14.9.1 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

14.10 - Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do Edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

14.11 - O Pregoeiro ou Agente de Contratação conforme o caso poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

14.12 - Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Caçapava, 06 de fevereiro de 2026

Gabriel Pinelli Ferraz
Secretário Municipal de Gestão Pública

Prefeitura Municipal de Cacapava

Licitação PREGAO ELETRONICO

Numero 00002 /2026

PAGINA 1

MODELO DE PROPOSTA DE PRECOS

RAZAO SOCIAL DA PROPONENTE :

CODIGO :

C.N.P.J. :

INSCRICAO ESTADUAL :

ENDERECO :

No.:

BAIRRO:

CIDADE :

ESTADO :

CEP:

TELEFONE :

FAX :

PROTOCOLO DOS ENVELOPES

ABERTURA DOS ENVELOPES

ATE DIA 12 / 02 /2026 AS 09 : 29 HORAS

DIA 12 / 02 /2026 AS 09 : 30 HORAS

VALIDADE DA PROPOSTA : De acordo com o EDITAL

PRAZO DE ENTREGA : De acordo com o EDITAL

CONDICOES DE PAGAMENTO : De acordo com o EDITAL

LOTE QUANTIDADE	QTDE ITENS LOTE CODIGO OBJETO	ESPECIFICACAO DOS LOTES DESCRICAO OBJETO	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
0000000001	10,00	LOTE 01			
1					
25.200,00 TON	000.00001.3954-01	COLETA RES. SOLIDOS C DESTINACAO FINAL ATERRO SAN.			
2					
42.000,00 KM	000.00001.0241-01	SERVICO DE VARRICAO MANUAL DE VIAS PUBLICAS			
3					
2256000,00 M2	000.00001.3956-01	VARRICAO MANUAL DE PRACAS PUBLICAS			
4					
690,00 HS	000.00001.0240-01	SERVICO DE VARRICAO MECANIZADA DE VIAS PUBLICAS			
5					
3.000,00 KM	000.00001.4021-01	REMOCAO LIMPEZA DE VEG INVASORA VIA LAGRAD PUBLIC			
6					
3600000,00 M2	000.00001.0355-01	SERVICO DE ROCADA MECANIZADA			
7					
24,00 UN	000.00001.0356-01	EQUIPE PADRAO PARA REALIZACAO DE SERVICOS DIVERSOS			
8					
12,00 UN	000.00001.5131-01	EQUIPE PARA COLETA DE MATERIAIS INSERVIVEIS			
9					
4.800,00 TON	000.00001.5336-01	DESTINACAO FINAL DE MATERIAIS INSERVIVEIS			
14					
600,00 KM	000.00001.4022-01	PINTURA MEIOFIO E SARJETAS VIAS PUBLICAS			
				VALOR TOTAL DO LOTE	
0000000002	3,00	LOTE 02			
10					
600,00 UN	000.00001.0354-01	SERVICO DE INSTALACAO DE CACAMBAS ESTACIONARIAS			

Prefeitura Municipal de Cacapava

Licitação PREGAO ELETRONICO

Numero 00002 /2026

PAGINA 2

MODELO DE PROPOSTA DE PRECOS

RAZAO SOCIAL DA PROPONENTE :

CODIGO :

C.N.P.J. :

INSCRICAO ESTADUAL :

ENDERECO :

No.:

BAIRRO:

CIDADE :

ESTADO :

CEP:

TELEFONE :

FAX :

PROTOCOLO DOS ENVELOPES

ABERTURA DOS ENVELOPES

ATE DIA 12 / 02 /2026 AS 09 : 29 HORAS

DIA 12 / 02 /2026 AS 09 : 30 HORAS

VALIDADE DA PROPOSTA : De acordo com o EDITAL

PRAZO DE ENTREGA : De acordo com o EDITAL

CONDICOES DE PAGAMENTO : De acordo com o EDITAL

LOTE QUANTIDADE	QTDE ITENS LOTE CODIGO OBJETO	ESPECIFICACAO DOS LOTES DESCRICAO OBJETO	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
11 24,00 UN	000.00001.5822-01	LOCACAO, TRANSP E INSTAL CACAMBAS ROLL-ON/ROLL-OFF			
12 360,00 UN	000.00001.5821-01	FORN/INST/MANUT/HIGIEN LIXEIRA PAPELEIRAS 50L			
				VALOR TOTAL DO LOTE	
0000000003	1,00	LOTE 03			
13 3.450,00 HS	000.00001.5823-01	COLETA SELETIVA E TRANSP MAT RECICL C/ SERVICOS			
				VALOR TOTAL DO LOTE	

DATA : ___ / ___ / ___

ASSINATURA : _____

TOTAL GERAL



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21

Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

A empresa _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº ____/____**, ora sendo realizado pela Prefeitura _____, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo Edital, ou seja, todos os documentos contidos no subitem 8.2 do instrumento convocatório, (* exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas).

* **DECLARA** também, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em especial no que diz respeito ao contido no art. 4º da Lei 14.133/21, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

* **Declaração a ser realizada por ME e EPP.**

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.: Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação** e na plataforma de pregão eletrônico 002/2026, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado, nas formas do item 8.1.6 do Edital, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa.



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21

Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

ANEXO III

DECLARAÇÕES RELATIVAS AOS ARTIGOS 63, INCISO IV E 68, INCISO VI DA LEI FEDERAL 14.133/21

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº ____/____**, ora sendo realizado pela Prefeitura....., declara que:

- A proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

- Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. *

- Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().**

** Esta declaração deverá ser apresentada por empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados.*

*** Em caso afirmativo, assinalar a ressalva*

Local e data

Nome e identidade do declarante

*OBS.: - Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação** e na plataforma de pregão eletrônico 002/2026, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado, nas formas do item 8.1.6 do Edital, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa.*



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21

Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

ANEXO III.1

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA COOPERATIVA À LEI FEDERAL Nº 12.690/2012 E ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007.

Eu, _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente. *

*** Para usufruir do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte**

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

*OBS.: - Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação** e na plataforma de pregão eletrônico 002/2026, apenas por licitantes sob a forma de cooperativas, e deve estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado, nas formas do item 8.1.6 do Edital, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa.*



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21

Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

ANEXO IV

COMPROMISSO RELATIVO AO ITEM 8.2.14 DO EDITAL

A empresa _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, **ASSUME O COMPROMISSO**, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº ____/____**, ora sendo realizado pela Prefeitura _____, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, **Termo de Ciência e Notificação**, conforme Instruções 01/2020 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.: Este documento deverá ser inserido no envelope documentação e na plataforma de pregão eletrônico 002/2026, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado, nas formas do item 8.1.6 do Edital, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
PROCESSO N. (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S) / Nº OAB/e-mail: (*) _____
Pelo Presente Termo, nós, abaixo identificados.
1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à 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, 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 nº709, 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) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
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: _____
AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE,
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE
Pelo contratante:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
Pelo contratada:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA, NO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA/SP, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÁQUINAS, VEÍCULOS, FERRAMENTAS, MÃO-DE-OBRA E TUDO O MAIS QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, ATRAVÉS DE LOTE

1. Do objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços integrados de limpeza urbana, no município de Caçapava/SP, incluindo fornecimento de materiais, máquinas, veículos, ferramentas, mão de obra e tudo mais que se fizer necessário para realização dos serviços, através de lotes

Lote 01

- Coleta de resíduos sólidos urbanos, domiciliares e comerciais, com destinação final em aterro sanitário licenciado;
- Varrição e coleta manual de vias e logradouros públicos com georreferenciamento
- Varrição e coleta manual de praças públicas com georreferenciamento
- Varrição mecanizada de avenidas, ruas e viadutos
- Remoção e limpeza de vegetação invasoras de vias
- Pintura de guias de vias e logradouros públicos
- Roçada mecanizada de vias e logradouros públicos, com utilização de roçadeira costal ou lateral
- Fornecimento de equipe padrão para execução de serviços de lavagem de vias e logradouros públicos como praças, parques, jardins, vielas, feiras livres, varejões, locais de eventos, entre outros

Lote 02

- Locação e instalação de caçambas estacionárias

Rua Regente Feijó nº 18 – Vila Santos, Caçapava/SP - CEP 12.280-034 / Telefone: (12) 3652-5909





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Locação, transporte e instalação de caçambas roll-on/roll-off
- Fornecimento, instalação, manutenção e higienização de lixeiras papeleras de 50 litros com suporte de fita de aço para poste

Lote 03

- Coleta seletiva e transporte de materiais recicláveis, com serviços de divulgação, marketing e propaganda

2. Justificativa e objetivo da contratação

- A. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas para licitações e contratos administrativos, a presente contratação de serviços de limpeza pública visa atender às necessidades de manutenção da higiene, ordem urbana e proteção ambiental no município. Esta lei, que substitui as anteriores Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e artigos da Lei nº 12.462/2011, oferece o marco legal para a execução de tais serviços de maneira eficiente, transparente e em conformidade com as exigências ambientais.
- B. A necessidade de limpeza pública e manejo de resíduos urbanos é uma questão de saúde pública, segurança e bem-estar da população, além de ser essencial para a preservação do meio ambiente urbano. Conforme estabelecido na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), é imprescindível que os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sejam realizados de forma a minimizar os impactos ambientais, promovendo a coleta, tratamento e destinação adequada dos resíduos gerados na cidade.
- C. Ademais, a Lei nº 14.133/2021 destaca a importância da sustentabilidade nas contratações públicas, exigindo que os processos licitatórios considerem critérios de eficiência energética, redução de impacto ambiental e social, e inovação tecnológica. Assim, os serviços de limpeza pública devem ser planejados e executados com foco na sustentabilidade ambiental, utilizando práticas que reduzam a geração de resíduos e promovam a reciclagem e reutilização de materiais.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- D. Além disso, a contratação desses serviços deve observar as normativas locais e federais relativas à gestão de resíduos sólidos e limpeza urbana, assegurando a conformidade com os regulamentos ambientais e sanitários vigentes. A seleção da empresa prestadora de serviços será feita com base na capacidade técnica, experiência anterior, cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, e eficácia na execução de práticas sustentáveis.
- E. Portanto, a contratação dos serviços de limpeza pública é não apenas uma necessidade operacional, mas também uma responsabilidade ambiental e legal do município, visando promover uma cidade mais limpa, saudável e sustentável para todos os cidadãos.
- F. A licitação será realizada em **três lotes**, formado por itens, conforme tabela constante dos serviços, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- G. Poderão participar da presente licitação as interessadas, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam comprovadamente a todas as condições estabelecidas neste edital.
- H. Ao presente certame não serão aplicados os benefícios ME e EPP microempresas e empresas de pequeno porte de que tratam os incisos I e III do artigo 48 da lei complementar n° 123/06.
- I. Não poderão participar desta licitação os licitantes que se enquadrem em qualquer das hipóteses no artigo 14 da lei federal n° 14.133/2021.

3. Descrição da solução

- A. A solução envolve a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE LIMPEZA URBANA, NO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA/SP, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÁQUINAS, VEÍCULOS, FERRAMENTAS, MÃO-DE-OBRA E TUDO O MAIS QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA REALIZAÇÃO DOS**





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

SERVIÇOS, ATRAVÉS DE LOTE, conforme especificações requeridas seguindo a legislação, com validade mínima de 12 (doze) meses para serviços continuados.

- B. O objeto poderá ser executado em regime de consórcio, conforme este termo de referência. Os prazos de entrega são os indicados no modelo de execução deste TR. As notas fiscais deverão conter as informações previstas neste TR.
- C. O resultado que a Administração visa alcançar com esta contratação é garantir a manutenção, segurança e salubridade dos munícipes de Caçapava

4. Dos Requisitos para Contratação

- A. A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza pública em um município é uma medida estratégica de extrema importância, abrangendo diversos aspectos que vão desde a manutenção da saúde pública e higiene urbana até a preservação do meio ambiente. Este tipo de serviço inclui a coleta de lixo domiciliar, coleta seletiva de resíduos recicláveis, varrição manual e mecanizada, execução de serviços de roçada mecanizada e capina, bem como a poda de árvores e arbustos.
- B. A principal justificativa para essa contratação reside na necessidade de manter um ambiente urbano saudável e livre de pragas, contribuindo significativamente para a prevenção de doenças. Além disso, a limpeza regular das vias públicas evita o acúmulo de resíduos que podem causar a poluição do solo, das águas e do ar.
- C. A coleta seletiva e o manejo adequado dos resíduos recicláveis são ações fundamentais para a sustentabilidade ambiental, reduzindo o impacto negativo no ecossistema e promovendo a reciclagem e reutilização de materiais.
- D. Outro aspecto relevante é a contribuição desses serviços para a estética urbana e a qualidade de vida dos cidadãos. Ruas limpas, canteiros bem cuidados e a manutenção de áreas verdes urbanas criam um ambiente mais agradável e seguro para todos. Além disso, a eficiência na execução desses serviços é crucial, e a contratação de uma





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

empresa especializada garante a utilização de equipamentos adequados e mão de obra qualificada, resultando em um trabalho mais eficaz e rápido.

- E. Do ponto de vista técnico e econômico, a complexidade dos serviços de limpeza urbana muitas vezes excede as capacidades internas dos municípios. A expertise técnica e a experiência de empresas especializadas no setor são fundamentais para garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados. Além disso, a relação custo-benefício de contratar uma empresa externa pode ser mais vantajosa do que manter equipes e equipamentos próprios, especialmente considerando a grande escala e diversidade dos serviços necessários.
- F. Por fim, a conformidade com a legislação ambiental e sanitária é um fator crítico que justifica a contratação de uma empresa especializada. Essas empresas estão mais aptas a adaptar-se às normas vigentes, garantindo que o município cumpra com suas responsabilidades legais e ambientais. Em suma, a decisão de contratar uma empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza pública é uma escolha estratégica que visa não apenas melhorar a eficiência operacional, mas também promover um ambiente urbano mais limpo, saudável e sustentável.
- G. Os serviços demandam uma logística de alta complexidade na sua execução, cujos custos de entrega até o local determinado pelo Contratante devem estar inclusos no preço dos serviços.
- H. Técnicos e sustentabilidade: Como requisitos técnicos e de sustentabilidade, os materiais, equipamentos, ferramentas e ademais devem atender as especificações legais sobretudo no que diz respeito as normas ambientais, com questões ambientais e tecnologias conforme exemplo o Euro 6 é a sexta iteração das normas Euro, que definem os limites máximos de emissão de poluentes veiculares. Estabelecido pela Comissão Europeia, o objetivo principal é reduzir significativamente as emissões de óxidos de nitrogênio (NOx), partículas e outros poluentes atmosféricos emitidos por veículos a diesel, justificando assim a conveniência e necessidade de que os veículos





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

utilizados durante a execução do contrato, tenha fabricação não inferior ao ano de 2020.

- I. Quanto aos processos administrativos internos, a empresa deve obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança legais.
- J. A contratação deve obedecer às normas de licitações e contratos mencionados neste TR, de sustentabilidade do Governo Federal, bem como as normas técnicas obrigatórias da cada serviço, tais como a lei federal nº 14.133/2021 e decreto nº 7.746/12.
- K. Método de Execução: Conforme Item 5 deste TR.
- L. Só será considerada executada a entrega dos serviços em plenas condições.
- M. A Nota de empenho (Autorização de Fornecimento – AF) contendo as informações contratuais será enviada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais – sito a Rua Regente Feijó, nº 18, Vila Santos – Caçapava/SP.
- N. Recebimento do objeto, em conformidade com o artigo 40, da lei federal nº 14.133/2021, será:
 - a. Provisoriamente no momento da entrega dos serviços para conferência;
 - b. Definitivamente em até 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento provisório ou da conclusão das pendências apontadas pela fiscalização.
- O. A gestão administrativa da contratação caberá a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Municipais e a Diretoria da Unidade Administrativa de Serviços, que será responsável pelo acompanhamento dos pedidos e por atestar as notas fiscais para pagamento.
- P. Formalização do Acordo será por emissão de Contrato de Prestação de Serviços.
- Q. O vencedor se vincula à sua proposta e as previsões contidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- R. O fornecedor reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no capítulo VIII da lei nº 14.133/21, no que couber, e reconhece os direitos da Administração na mesma lei.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- S. Instrumentos de controle, em caso de inexecução parcial ou total do contrato provocado pela empresa, além das multas e outras sanções previstas em lei, a nota de empenho poderá ser cancelada ou o instrumento contratual poderá ser rescindido.
- T. O cancelamento da nota de empenho/rescisão contratual implicará a anulação do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 35, II da lei nº 4.320/64 e do artigo 23 do Decreto nº 93.872/86.
- U. O regime de execução será indireto na modalidade empreitada por preço unitário, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra especializada.
- V. Facultativa a realização da visita técnica, RECOMENDA-SE com o objetivo de demonstrar aos participantes, as condições atuais do município e toda área que será atendida pela licitação, visando ainda, a formulação adequada da proposta a ser apresentada pela licitante, sendo que os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, condições gerais e particularidades do objeto licitado, não podendo em qualquer hipótese, alegar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato. Poderá ser apresentado declaração formal de pleno conhecimento dos locais dos serviços, devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante.
- W. Para todos os serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser apresentados os respectivos planos de trabalho em até 30 (trinta) da assinatura do contrato que vier a ser firmado
- X. Para composição dos preços deverá ser considerado que a cidade de Caçapava possui 96.202 habitantes, de acordo com o Censo de 2022 do IBGE, com estimativa de 100.071 habitante em 2025. Também deverá ser considerado que a cidade possui uma área territorial de 368.99km², conforme dados de 2024. também do IBGE.

5. Execução do objeto

LOTE 01

Rua Regente Feijó nº 18 – Vila Santos, Caçapava/SP - CEP 12.280-034 / Telefone: (12) 3652-5909





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

A. SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES (LIXO DOMICILIAR) E COMERCIAIS, INCLUINDO O LIXO DOMICILIAR GERADO NAS ÁREAS DE OCUPAÇÃO, ASSENTAMENTOS E COMUNIDADES DE MENOR PODER AQUISITIVO.

A.1. GERAL

O serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos consiste no recolhimento programado dos resíduos domiciliares e comerciais "PORTA A PORTA", dos resíduos gerados pela atividade de varrição e dos resíduos depositados nas caçambas estacionárias dispostas em locais pré-determinados pela municipalidade, realizada por coletores e transportados por caminhões compactadores seguindo as características especificadas abaixo:

- Resíduos sólidos domiciliares Classe II-A
- Resíduos sólidos de natureza domiciliar, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais até o limite de 100 litros;
- Resíduos resultantes de varrição de vias e logradouros públicos, capinas de guias e sarjetas e limpezas de "Boca de Lobo";
- Resíduos resultantes do serviço de limpeza do Mercado Municipal;
- Rejeitos da segregação dos materiais recicláveis nas centrais de triagem;
- Demais resíduos sólidos públicos, conforme discriminado na PNR – 12.305/10.

Serão **excluídos** dos serviços de coleta de lixo os seguintes tipos de resíduos:

- Carcaças animais de grande porte;
- Resíduos sólidos de serviços de saúde (RSS);





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Materiais radioativos;
- Resíduos líquidos de toda espécie;
- Restos de móveis, colchões e seus similares;
- Resíduos da construção civil;
- Tronco, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores.

A coleta dos resíduos sólidos urbanos oriundos dos estabelecimentos industriais e comerciais, não poderá exceder 100 (cem) litros/dia por estabelecimento.

Quando identificado volume acima desse limite, a CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE com dados do gerador, o tipo e quantidade aproximada dos resíduos;

A quantidade média mensal estimada para disposição no aterro é de 2.100 toneladas/mês;

Os caminhões coletores deverão ser carregados de maneira que os resíduos não transbordem na via pública. Em trânsito, não poderão apresentar resíduos sólidos no compartimento de carga traseira;

Não será permitida a passagem de caminhões que não estejam cadastrados no sistema de identificação eletrônica;

A.2. DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Para realização do serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar 08 (oito) caminhões equipados com caçambas compactadoras, para a coleta de quantidade aproximada entre 70 (setenta) e 100 (cem) toneladas/dia, com capacidade mínima para 15m³, dotados de sistema "Lift" de basculamento automático de containers de até 1,5m³ de capacidade volumétrica, devendo toda a frota de veículos coletores possuir os seguintes implementos:





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Os veículos deverão estar identificados com Placas regulamentares, identificação da CONTRATADA, telefone para reclamações, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;
- Os veículos deverão estar equipados com sistemas de segurança tais como, sinalizador sonoro de Ré, sinalizador adesivo luminoso, sinalizador luminoso, plataformas de apoio, estribos, apoio de mão para os coletores, entre outros;
- Os veículos deverão possuir rastreamento em tempo real em serviço, monitorado pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE simultaneamente, em tempo integral, sendo o programa de rastreamento, fornecido, mantido e instalado nas dependências do DSM – Departamento de Serviços Municipais, com assessoria técnica sempre que necessário;
- O sistema deverá ser disponibilizado (instalado) até o primeiro dia útil a contar do início da empresa contratada, em sala previamente indicada pela CONTRATANTE.

A.3. DA ABRANGÊNCIA E FREQUÊNCIA

- A coleta deverá ser realizada em todas as vias oficiais abertas à circulação, ou que venham a ser abertas, situadas no perímetro urbano e rural do Município;
- A CONTRATADA deverá atender a toda demanda de coleta de resíduos sólidos domiciliares identificada pela prefeitura, com inclusões e exclusões de rota que se fizerem necessárias, a fim de garantir a eficiência do serviço;
- Para os setores de frequência alternada, não será permitido espaço superior a 72 (setenta e duas) horas entre as coletas, incluindo os contêineres localizados na zona rural;
- Em caso de feriados prolongados, a Contratada deverá ajustar a frequência da coleta, para que não haja queda da eficiência do serviço prestado;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- A CONTRATADA deverá manter Reserva técnica de para substituição de veículos, equipamentos e colaboradores, em caso de quebra ou ausência de qualquer recurso;
- A CONTRATADA deverá manter veículo para fiscalização diurna e noturna e serviços de suporte, gerenciamento e manutenção em casos de emergências;
- A equipe de trabalho que deverá constar da planilha aberta de preços será constituída por 01 (um) Motorista e 03 (três) coletores, devidamente uniformizados e portando os equipamentos de proteção individual obrigatório;
 - O efetivo mínimo que deverá compor a planilha de custo aberta é de 08 (oito) motoristas e 24 (vinte e quatro) coletores.
- Atualmente a frequência e os setores estão orientados pela Planilha Descritiva de Setores de Coleta de Resíduos Sólidos, denominada **ANEXO I**, para fins de Edital de Licitação.
- **A quantidade média mensal estimada para disposição no aterro é de 2.100 toneladas/mês;**
- A medição dos serviços ocorrerá de forma mensal, sempre do primeiro dia do mês ao último, sendo este 28/29, 30 ou 31.
 - Deverão acompanhar a medição os relatórios de destinação em consonância com os comprovantes de recebimento do aterro sanitário constando nome do motorista, horário da pesagem, quantidade descartada e placa do veículo.

A.4. DO ATERRO SANITÁRIO PARA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

Deverá apresentar Declaração indicando onde se dará a recepção e disposição final dos resíduos sólidos domiciliares de Caçapava/SP, e de que até a assinatura do contrato, a licitante possui condições plenas de apresentar para ao Município de Caçapava os seguintes documentos:





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Comprovação de disponibilidade, através de carta própria ou carta de terceiros, do aterro sanitário/residencial e comercial onde serão recebidos e dispostos os resíduos sólidos do Município de Caçapava.
- Licenças da CETESB:
 - I) Prévia;
 - II) de Instalação; e
 - III) de Funcionamento/Operação do aterro sanitário/residencial e comercial, onde serão recebidos e dispostos os resíduos do Município de Caçapava, emitidas pelos Órgãos Ambientais Estaduais competentes;
- Alvará/licença de funcionamento vigente expedido pelo Município no qual o aterro sanitário/residencial e comercial esteja localizado;
- Declaração do aterro sanitário/residencial e comercial de que o mesmo possui capacidade operacional ociosa que lhe permita receber adicionalmente, no mínimo, 1.800 toneladas por mês de resíduos sólidos domiciliares oriundos do Município de Caçapava;
- Apresentação do CADRI – Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental, em atendimento à PNRS (Lei Federal nº 12.305/2010), em nome do Aterro onde serão recebidos e dispostos os resíduos sólidos do Município de Caçapava.

B. VARRIÇÃO E COLETA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

- Define-se como varrição manual a operação de remoção e recolhimento dos resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, encontrados especialmente junto as sarjetas, calçadas e canteiros centrais;
- Os resíduos provenientes da varrição deverão ser acondicionados e disponibilizados para a coleta em sacos plásticos destinados ao acondicionamento de lixo e dispostos no passeio para serem coletados





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

posteriormente pela equipe específica de coleta de resíduos de varrição de vias públicas.

- A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores todo equipamento necessário para plena execução do serviço, dentre eles destacam-se carrinhos tipo "Lutocar", vassourão, vassourinha, pazinha, sacos plásticos com capacidade para 100 litros, entre outros que se fizerem necessários;
- O serviço de varrição manual deverá ser executado em todas as vias pavimentadas do Município, conforme orientação da Planilha Descritiva de Frequência de Varrição:
 - **É estimado um quantitativo médio mensal de 3.500km. conforme ANEXO II.1, para vias e logradouros públicos;**
- Este serviço será executado diariamente, em regime de 44h semanais, de 2ª feira a sábado, além de setores específicos aos domingos, conforme orientação da Planilha Descritiva de Frequência de Varrição;
- Os atendimentos aos domingos poderão ser estendidos, assim como nos feriados, por ocasião de grandes eventos em locais públicos, cuja a frequência será orientada através de Ordem de Serviço emitida pelo DSM – Departamento de Serviços Municipais;
- Para realização dos serviços a CONTRATADA deverá realizar redistribuição diária das equipes de acordo com a Planilha Descritiva de Frequência de Varrição;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar de segunda à sábado equipes suficientes para atendimento dos serviços descritos, contendo cada uma a quantidade de 02 (dois) colaboradores e, ainda, encarregados em número adequado para acompanhamento destas equipes;
- A CONTRATADA será responsável por providenciar transporte das equipes e de seus respectivos equipamentos para o local de trabalho;

B.1. GERENCIAMENTO INFORMATIZADO – RASTREAMENTO EM TEMPO REAL

Rua Regente Feijó nº 18 – Vila Santos, Caçapava/SP - CEP 12.280-034 / Telefone: (12) 3652-5909





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

O sistema de rastreamento por satélite integrado ao veículo deverá fornecer as seguintes informações:

B.1.1. Compatibilidade: o sistema deve possuir interface WEB compatível com os principais navegadores atuais (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari), sem a utilização de emuladores ou conexão remota, possuindo compatibilidade nativa com o protocolo HTTPS;

B.1.2. Controle de acesso: o sistema deve permitir que o próprio usuário modifique sua senha. Deve haver uma opção de recuperá-la através do envio de um e-mail com instruções de recuperação de senha para o usuário. Deve ser possível definir restrições de segurança quanto à senha definida pelo usuário, tais como: número mínimo de caracteres, presença de caracteres especiais, presença de letra e números, lista de palavras bloqueadas. O sistema deve oferecer interface que permita criar, editar e remover usuários e perfis de acesso. Um perfil de acesso corresponde a um conjunto de regras que informam quais funcionalidades do sistema podem ser acessadas ou não;

B.1.3. Plataforma de mapeamento e georreferenciamento: a plataforma de georreferenciamento utilizada deverá possibilitar a visualização das outras bases georreferenciadas do município simultaneamente. Para tal, o sistema deve ser capaz de visualizar camadas disponibilizadas em formato WMS (web map service). Deverá possuir características de desempenho que possibilitem a visualização em mapa em tempo real;

B.1.4. Gestão de solicitações/ordem de serviço: o sistema deve possuir uma interface web para acesso pelos usuários da Prefeitura, permitindo o registro de ocorrências, reclamações e ordens de serviço. Deve permitir a busca de logradouros em base importada dos Correios e/ou diretamente através de busca no mapa viário da cidade. Deve permitir a visualização e exportação de relatórios;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

B.1.5. Gestão de manutenção: funcionalidades para o registro e acompanhamento dos serviços realizados em campo e visualização através de relatórios, com exportação da base completa de dados;

B.1.6. Cadastro de equipes e funcionários: o sistema deve permitir o cadastro de equipes e funcionários envolvidos no serviço. Deve permitir a consulta da composição da equipe (funcionários alocados), permitindo o gestor verificar quem eram os funcionários alocados no momento em que realizou um atendimento específico, considerando que tais equipes podem sofrer alterações em sua composição;

B.1.7. Rastreamento de equipes/lutocar: o sistema deve permitir a identificação da localização das equipes de forma visual direto no mapa. O sistema deve permitir envio de mensagens automáticas quando o veículo exceder parâmetro de velocidade pré-determinada e o envio de mensagens automáticas quando o veículo permanecer parado e sem movimento por um período pré-determinado. O sistema deve possuir histórico e relatório de velocidade com armazenamento de no mínimo 90 dias e histórico e relatório de percurso realizado com armazenamento de no mínimo 90 dias;

B.1.8. Relatório de produtividade: o sistema deve possibilitar a visualização da produtividade das equipes envolvidas nos serviços;

B.1.9. Controle de estoque de materiais: os materiais aplicados também devem ser informados para garantir a correta gestão dos estoques dos carrinhos tipo "lutocar" e garantia dos materiais. O sistema deve permitir a gestão de centros de estoque por equipe, permitindo ao gestor visualizar os quantitativos em posse de cada equipe, diferenciando os novos, usados e os que estão em pendência.

B.1.10. Treinamento para utilização do sistema: a empresa deve oferecer treinamento, com o objetivo de capacitar funcionários da Prefeitura a utilizarem o sistema;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

B.1.11. Suporte ao sistema via Whatsapp para a Prefeitura: a empresa deve oferecer suporte 24 horas, 7 dias por semana a Prefeitura, disponibilizando um grupo de Whatsapp exclusivo para a Prefeitura, com atendimento com tempo máximo de resposta de 5 minutos, para garantir suporte eficiente e rápido ao usuário;

C. VARRIÇÃO E COLETA MANUAL DE PRAÇAS PÚBLICAS

- Define-se como varrição manual a operação de remoção e recolhimento dos resíduos existentes nas praças de domínio público;
- Os resíduos provenientes da varrição deverão ser acondicionados e disponibilizados para a coleta em sacos plásticos destinados ao acondicionamento de lixo e dispostos no passeio para serem coletados posteriormente pela equipe específica de coleta de resíduos de varrição de vias públicas.
- A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores todo equipamento necessário para plena execução do serviço, dentre eles destacam-se carrinhos tipo "Lutocar", vassourão, vassourinha, pazinha, sacos plásticos com capacidade para 100 litros, entre outros que se fizerem necessários;
- O serviço de varrição manual deverá ser executado em todas as vias pavimentadas do Município, conforme orientação da Planilha Descritiva de Frequência de Varrição:
 - **É estimado um quantitativo médio mensal de 188.000m², conforme ANEXO II.2, para praças, incluindo o galpão do Mercado Municipal;**
- Este serviço será executado diariamente, em regime de 4h semanais, de 2ª feira a sábado, além de setores específicos aos domingos, conforme orientação da Planilha Descritiva de Frequência de Varrição;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Os atendimentos aos domingos poderão ser estendidos, assim como nos feriados, por ocasião de grandes eventos em locais públicos, cuja a frequência será orientada através de Ordem de Serviço emitida pelo DSM – Departamento de Serviços Municipais;
- Para realização dos serviços a CONTRATADA deverá realizar a distribuição diária das equipes de acordo com a Planilha Descritiva de Frequência de Varrição;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar de segunda à sábado equipes suficientes para atendimento dos serviços descritos, contendo cada uma a quantidade de 02 (dois) colaboradores e, ainda, encarregados em número adequado para acompanhamento destas equipes;
- A CONTRATADA será responsável por providenciar transporte das equipes e de seus respectivos equipamentos para o local de trabalho;

C.1. GERENCIAMENTO INFORMATIZADO – RASTREAMENTO EM TEMPO REAL

- O sistema de rastreamento por satélite integrado ao veículo deverá fornecer as seguintes informações:
- **C.1.1. Compatibilidade:** o sistema deve possuir interface WEB compatível com os principais navegadores atuais (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari), sem a utilização de emuladores ou conexão remota, possuindo compatibilidade nativa com o protocolo HTTPS;
- **C.1.2. Controle de acesso:** o sistema deve permitir que o próprio usuário modifique sua senha. Deve haver uma opção de recuperá-la através do envio de um e-mail com instruções de recuperação de senha para o usuário. Deve ser possível definir restrições de segurança quanto à senha definida pelo usuário, tais como: número mínimo de caracteres, presença de caracteres especiais, presença de letra e números, lista de palavras bloqueadas. O sistema deve oferecer interface que permita criar, editar e remover usuários e perfis de





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

acesso. Um perfil de acesso corresponde a um conjunto de regras que informam quais funcionalidades do sistema podem ser acessadas ou não;

- **C.1.3. Plataforma de mapeamento e georreferenciamento:** a plataforma de georreferenciamento utilizada deverá possibilitar a visualização das outras bases georreferenciadas do município simultaneamente. Para tal, o sistema deve ser capaz de visualizar camadas disponibilizadas em formato WMS (web map service). Deverá possuir características de desempenho que possibilitem a visualização em mapa em tempo real;
- **C.1.4. Gestão de solicitações/ordem de serviço:** o sistema deve possuir uma interface web para acesso pelos usuários da Prefeitura, permitindo o registro de ocorrências, reclamações e ordens de serviço. Deve permitir a busca de logradouros em base importada dos Correios e/ou diretamente através de busca no mapa viário da cidade. Deve permitir a visualização e exportação de relatórios;
- **C.1.5. Gestão de manutenção:** funcionalidades para o registro e acompanhamento dos serviços realizados em campo e visualização através de relatórios, com exportação da base completa de dados;
- **C.1.6. Cadastro de equipes e funcionários:** o sistema deve permitir o cadastro de equipes e funcionários envolvidos no serviço. Deve permitir a consulta da composição da equipe (funcionários alocados), permitindo o gestor verificar quem eram os funcionários alocados no momento em que realizou um atendimento específico, considerando que tais equipes podem sofrer alterações em sua composição;
- **C.1.7. Rastreamento de equipes/lutocar:** o sistema deve permitir a identificação da localização das equipes de forma visual direto no mapa. O sistema deve permitir envio de mensagens automáticas quando o veículo exceder parâmetro de velocidade pré-determinada e o envio de mensagens automáticas quando o veículo permanecer parado e sem movimento por um período pré-determinado.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

O sistema deve possuir histórico e relatório de velocidade com armazenamento de no mínimo 90 dias e histórico e relatório de percurso realizado com armazenamento de no mínimo 90 dias;

- **C.1.8. Relatório de produtividade:** o sistema deve possibilitar a visualização da produtividade das equipes envolvidas nos serviços;
- **C.1.9. Controle de estoque de materiais:** os materiais aplicados também devem ser informados para garantir a correta gestão dos estoques dos carrinhos tipo "lutocar" e garantia dos materiais. O sistema deve permitir a gestão de centros de estoque por equipe, permitindo ao gestor visualizar os quantitativos em posse de cada equipe, diferenciando os novos, usados e os que estão em pendência.
- **C.1.10. Treinamento para utilização do sistema:** a empresa deve oferecer treinamento, com o objetivo de capacitar funcionários da Prefeitura a utilizarem o sistema;
- **C.1.11. Suporte ao sistema via Whatsapp para a Prefeitura:** a empresa deve oferecer suporte 24 horas, 7 dias por semana a Prefeitura, disponibilizando um grupo de Whatsapp exclusivo para a Prefeitura, com atendimento com tempo máximo de resposta de 5 minutos, para garantir suporte eficiente e rápido ao usuário;

D. VARRIÇÃO MECANIZADA DE RUAS, AVENIDAS E VIADUTOS, PRINCIPALMENTE NOS LOCAIS ONDE O TRÂNSITO OFEREÇA RISCO PARA A EXECUÇÃO DA VARRIÇÃO MANUAL.

D.1. GERAL





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- A varrição mecanizada de vias urbanas pavimentadas consistirá na varrição das sarjetas de vias de grande tráfego, viadutos, passagens subterrâneas, etc., sempre em locais onde a varrição manual demonstre perigo para os varredores.
- Conforme trechos estabelecidos pela Prefeitura de Caçapava esta varrição será adaptada aos roteiros e períodos de menor tráfego em grandes avenidas.
- Trechos de varrição nas principais avenidas e vias de maior circulação da cidade;
 - Avenida Brasil
 - Avenida Coronel Manoel Inocêncio
 - Avenida Coronel Alcântara
 - Rua Ari Barroso
 - Rua Professora Francisca Salles Damasco
 - Rua Antonio Guedes Tavares, do Parque da Moçota até a rotatória do Supermercado Simpatia Panorama
 - Rua do Porto, até a rotatória do Parque da Moçota
 - Avenida da Saudade
 - Avenida Vereador Altomir Spinelli
 - Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, até Avenida Vereador Altomir Spinelli
 - Rua São Francisco
 - Avenida Vera Cruz
 - Avenida Marechal Castelo Branco
- O volume estabelecido no edital a ser contratado é **aproximadamente 57,5 Horas/mês**, correspondentes a ação da varredeira.
- Os resíduos provenientes da varrição serão considerados como "lixo público", para efeitos de destino final, já estando a princípio inseridos nos serviços correspondentes.
- Dentro dos procedimentos técnicos, a varredeira deverá aspergir água durante o processo de varrição, evitando assim o levantamento de poeira, bem como





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Para efeitos de prestação dos serviços serão exigidos os seguintes equipamentos, sempre à disposição do contrato e passíveis de fiscalização pela Prefeitura Municipal de Caçapava:

- 01 (um) Caminhão varredeira com ano de fabricação não inferior a 2016.

Especificação técnica Caminhão Varredeira:

Descrição: Varredeira Mecânica com aspiração, montada sobre chassis, dotada de carroceria de basculamento traseiro para acondicionamento dos resíduos sólidos coletados durante a operação e sistema de aspersão de água para evitar a dispersão de poeira.

Finalidade: O veículo efetuará a limpeza mecanizada nas avenidas, ruas e demais localidades onde a limpeza manual se torna de difícil operação, baixa produtividade e perigo para os varredores.

Características a serem atendidas: Equipamento fabricado em aço com armazenagem mínima de 6,0 m³ (seis metros cúbicos).

Performance: Velocidade de deslocamento mínima de 50 km/h (cinquenta quilômetros por hora); velocidade de varrição de 5 a 10 km/h (cinco a dez quilômetros por hora).

Sistema de Água: Armazenagem de 800 litros (oitocentos litros)

Sistema de Escovas: Escovas laterais rotatrizes, em capilho de aço ajustáveis de acordo com o lado de varrição. Escova central rotatriz em cepilho de aço que aumente a área de varrição ou recolha os resíduos espalhados pelas escovas rotatrizes.

Sistema de aspiração: Sistema de aspirador próprio acoplado ao sistema de escovas ou em sua área de atuação, que permite o transporte dos resíduos para o interior da caixa de armazenamento.

Sistema de retenção de partículas: Sistema de filtros na área de exaustão do ar aspirado no sistema anterior dotado de filtro que impeça o lançamento de resíduos para a atmosfera mantendo-os totalmente no interior da caixa coletora.

Sinalização: Os sistemas de iluminação e sinalização deverão estar em consonância com as normas do CONTRAN. Deverá ser bem visualizado de longe, ou seja, possuir sobre a





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

cabine e na parte superior traseira iluminação especial de alerta do tipo sinalizador rotativo (giroflex).

Acabamento: Deverá ser seguida rigorosamente a programação visual estabelecida pela Prefeitura Municipal de Caçapava, inclusive com adesivos refletivos conforme edital.

Pintura: O Veículo deverá ser pintado da seguinte forma:

- Pintura base em primer epóxi.
- Pintura de acabamento em poliuretano de primeira qualidade de alto brilho.

A Varredeira deverá estar com colocação de implementos aproveitando o seu horário ocioso.

Os veículos deverão manter adesivado em local de fácil visualização um informativo que o identifique como prestador de serviço da Prefeitura Municipal de Caçapava.

Todos os veículos, fiscalização ou controle, envolvidos na operação deverão ser dotados de radiocomunicador que facilitem o controle da operação, bem como, se possa passar imediatamente as reclamações do trecho para o operador, para que eventuais irregularidades possam ser corrigidas imediatamente.

Além disso, em casos de acidentes ou incidentes, as imagens e áudios capturados pelas câmeras podem ser usados como provas para esclarecer responsabilidades e tomar medidas preventivas para evitar futuros problemas.

Deverá ser apresentada toda documentação dos veículos, incluindo o veículo reserva, que deverá ser de igual ou maior capacidade definida acima. Não serão aceitos veículos que não apresentem a documentação exigida antes de iniciar a operação, sendo passível de penalidade e multa.

Os veículos que apresentarem alteração, substituição, mudanças e outros deverão passar por aprovação do órgão fiscalizador e apresentar toda a documentação comprobatória necessária de igual ou maior capacidade definida no item

Veículos quebrados ou danificados deverão ser substituídos imediatamente, sem qualquer interrupção do serviço, por outro de igual ou maior capacidade definida no item acima. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, a interrupção do serviço, cuja





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

penalidades previstas pelo descumprimento serão definidas no Contrato em Entendimento de acordo com TC 018307.989.21 4.7.1. Quaisquer interrupções no serviço por motivo de força maior, com as devidas justificativas fundadas e a solução mitigatória prevista, deverão ser formalizadas por meio de ofício ou e-mail, em até 12 horas após a identificação do fato gerador da interrupção. Os veículos reservas deverão estar em prontidão para substituição em caso de necessidade.

Os veículos reservas deverão, obrigatoriamente, apresentar a mesma especificação técnica, ou superior, ao veículo substituído, incluindo toda a documentação necessária. O(s) veículo(s) reserva(s) deverá estar localizados no município de Caçapava durante toda a execução contratual.

Os veículos deverão ter sistema de transmissão da localização, disponível para acesso via web pela prefeitura, com possibilidade de acesso do histórico da localização, para fazer análises geoespaciais da operação de coleta e identificação de fuga da rota ou qualquer tipo de problema.

Realizar controle de quilometragem veicular via rastreador com emissão de relatório diário e mensal o qual informa a quilometragem realizada, o horário dos serviços e os percursos realizados, com monitoramento via internet.

Os veículos deverão atender os requisitos do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) instituído pela Resolução CONAMA n° 18 de 06 de maio de 1986.

Os veículos deverão ser vistoriados pelos órgãos de fiscalização veicular responsável, as expensas da Contratada, pelo menos 01 (uma) vez ao ano, ou quando solicitado.

Todas as despesas inerentes à execução global do objeto correrão por conta da Contratada (pessoal, combustível, manutenção, garagem, lavagem de veículos etc.).

Não será permitida a permanência de veículos na via pública quando fora de serviço por problemas técnicos e/ou mecânicos ou no aguardo do início das atividades.

A contratada deverá dispor de local adequado para guarda de seus veículos quando não estiverem em operação, bem como com área de convivência para as equipes, com área





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

administrativa dotada de acesso a internet e linha telefônica, área de vestiário e banheiro para os colaboradores, área de refeitório e descanso, ambos em quantidades suficientes para atendimento dos colaboradores empenhados na execução contratual, bem como ponto eletrônico facial, devendo declarar tal disponibilidade sob pena de inabilitação na licitação.

O transporte por vias públicas, rodovias e estradas obedecerá às leis sanitárias, de posturas, Código de Trânsito Brasileiro e demais regulamentações e leis necessárias nas localidades municipais, estaduais e federais.

Os veículos deverão ser lavados e higienizados pelo menos 02 (duas) vezes por semana. O veículo destinado ao serviço deverá permanecer identificado com o nome da contratada nas laterais e na traseira durante toda a execução do contrato;

Além da identificação da contratada, deverá possuir também placa indicativa de que está serviço a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais, cujo modelo será enviado após a assinatura do contrato;

Contratada será integralmente responsável pela manutenção do seu veículo.

A contratada deverá realizar imediatamente a substituição do veículo em operação no caso de defeitos ou avarias. essa substituição deverá ser por veículo com características similares para a continuidade dos serviços.

O veículo deverá estar em boas condições de operação durante toda a vigência do contrato, sendo vistoriado periodicamente, destacando-se:

- Funcionamento do velocímetro e hodômetro;
- Funcionamento mecânico, elétrico e de segurança;
- Bom estado de conservação: pintura e lataria;
- Limpeza geral do veículo e equipamento;
- Sinalização conforme a legislação de trânsito vigente;

Os veículos deverão apresentar seguro total, sendo contra terceiros nos seguintes valores: Para danos materiais valor superior a R\$245.000,00 e para danos morais superior a R\$50.000,00





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

A contratada deverá obedecer a sinalização de trânsito local, não possuindo quaisquer prerrogativas na legislação de trânsito por estar a serviço do município;

Em caso de acidente de trânsito a contratada fica integralmente responsável pela cobertura de todos os danos causados.

O município não se responsabiliza pelo pagamento de multas de trânsito que vierem a ocorrer durante a execução do contrato.

D.5. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

São considerados equipamentos obrigatórios:

- 01 Vassourão de nylon – tipo “Prefeitura” de 60cm;
- Epis diversos para os serviços conforme exigem as normas

A contratada deverá manter os equipamentos em perfeita ordem durante toda a execução do contrato, sendo necessário a imediata substituição por equipamentos novos assim que sua utilidade estiver comprometida.

D.6. MÃO DE OBRA E EPI'S

A contratada responderá integralmente pela contratação e manutenção de todas as despesas referentes a mão de obra, tais como: salários, remunerações, encargos trabalhistas e previdenciários, conforme convenção coletiva de trabalho (CCT) vigente adotada.

A contratada deverá disponibilizar:

- Motorista devidamente habilitado para condução do veículo.
- Um encarregado responsável pelos serviços para garantir o bom andamento dos trabalhos, este encarregado deverá reportar-se ao fiscal dos serviços e tomar as providências pertinentes.
- Funcionários aptos e em número suficiente para desenvolverem atividades inerentes ao futuro contrato, devidamente identificados, fazendo uso de todos os EPI's necessários para o desempenho das atividades.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Após assinatura do contrato, a contratada terá o prazo de tres dias para apresentar a documentação de contratação e habilitação técnica dos profissionais que irão executar os serviços.

E. REMOÇÃO E LIMPEZA DE VEGETAÇÃO INVASORA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

- Define-se por remoção e limpeza de vegetação invasora de vias e logradouros públicos a completa extração da vegetação "invasora" existente nos mesmos, seja ela herbácea (gramíneas), arbustiva e/ou leguminosa. Inclui-se neste serviço a retirada de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais, incluindo remoção de terras, areias, barrros e a varrição dos trechos capinados, inclusive calçadas e sarjetas;
- Os resíduos provenientes da remoção deverão ser coletados simultaneamente a esta tarefa por equipe específica de coleta de resíduos de vias públicas;
- A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores todo equipamento necessário para plena execução do serviço;
- As vias que deverão ser contempladas com o serviço serão definidas pelo DSM – Departamento de Serviços Municipais conforme demanda;
- Todas as vias municipais deverão ser atendidas pelo serviço, mediante Ordem de Serviço emitida pelo DSM – Departamento de Serviços Municipais, **com o quantitativo mínimo de 250 km/mês, aproximadamente;**
- Este serviço será executado diariamente, em regime de 44h semanais, de 2ª feira a sábado, podendo ser estendido para domingos e feriados por ocasião de grandes eventos em locais públicos;
- Durante a execução dos serviços de remoção da vegetação invasora e raspagem de terra de vias e logradouros públicos, deverá ser preservada a vegetação de





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

realizado manualmente com enxadas ou com a roçadeira trabalhando inclinada, afastando em 15cm a grama de seus limites.

- Esses serviços deverão contemplar também a raspagem de terra e varrição das sarjetas dos locais de execução;
- A CONTRATADA deverá obrigatoriamente, sinalizar e proteger o local do serviço;
- As áreas a serem roçadas serão identificadas através da emissão de Cronograma de Serviço emitida pelo DSM – Departamento de Serviços Municipais;
- O município possui cerca de 950.000m² de áreas para roçada, que serão fracionadas e atendidas mediante Cronograma de Serviços emitido pelo DSM – Departamento de Serviço Municipais, com o quantitativo mínimo de 300.000 m²/mês, aproximadamente;
- A frequência dos serviços em cada área será definida pela Secretaria de Obras e Serviço Municipais, que identificará os critérios que nortearão as prioridades, de acordo com a localização, sazonalidade, entre outros;
- Todo material de consumo para execução desses serviços serão às expensas custeados pela CONTRATADA. O armazenamento e transporte de produtos combustíveis, óleos, etc, deverão ser feitos de forma a garantir a segurança das pessoas e meio ambiente. O abastecimento dos reservatórios dos equipamentos em campo deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores ou com terceiros.
- Caberá integralmente a CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada mecanizada.
- O efetivo mínimo que deverá compor a planilha de custo aberta é de 14 (quatorze) roçadores 07 (sete) ajudantes





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

H. FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, COMO: PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, VIELAS, FEIRAS LIVRES, VAREJÕES, LOCAIS DE EVENTO, ETC.

H.1. GERAL

Consiste no ato próprio de lavar a via urbana ou espaço de sarjetas, feitos com a utilização de jato de água em alta pressão liberado através de carro pipa.

A lavagem deverá garantir a remoção total dos resíduos do local onde se lava sendo encaminhados para o sistema de drenagem subterrânea evitando-se o empoçamento de água.

A lavagem poderá também ser utilizada como forma de remover resíduos, principalmente materiais arenosos de trevos ou locais onde não se possam aplicar os métodos de varrição manual ou mecanizada.

Em casos de enchentes a lavagem poderá ser considerada para efeitos de higienização das vias onde houver a deposição de lama.

O fornecimento da água será de responsabilidade da contratante, sem qualquer ônus para a contratada.

Consiste na lavagem de espaços específicos de feiras-livres, varejões ou mercado do produtor, onde somente jatos de água sob pressão garantam a eficiência da limpeza.

A lavagem será obrigatória, seguida de desodorização nos pontos onde se tenha instalado barracas de comercialização de vísceras ou peixe.

Os serviços deverão ser efetuados conforme demanda de feiras livres, eventos e demais situações determinadas pelo Departamento de Serviços Municipais (DSM) em consonância com outras demandas previamente alinhadas com outros setores, podendo ocorrer de segunda-feira a domingo, em horários previamente estabelecidos.

Para efeito de medição, será considerado o trabalho efetivamente executado

H.2. ESCALA





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

O serviço deverá ser realizado de segunda à domingo, executando escalas, atendendo as conveniências funcionais.

H.3. EQUIPE

Para efeitos de prestação dos serviços serão exigidos a seguinte equipe, sempre a disposição do contrato e passíveis de fiscalização pela Prefeitura:

- 02 (dois) Varredores
- 01 (um) Motorista

H.4. VEÍCULOS

Para efeitos de prestação dos serviços serão exigidos os seguintes equipamentos, sempre à disposição do contrato e passíveis de fiscalização pela Prefeitura Municipal de Caçapava:

- 01 (um) Caminhão pipa com capacidade 10.000 l com tomada de força e com ano de fabricação não inferior a 2016;

Especificações Caminhão Pipa Descrição: Pipa d'água com capacidade volumétrica mínima de 7.000 litros, seção transversal de formato elíptico, montada em chassis de P.B.T. de 14.000 kg, equipada com canhão-monitor, bicos de pato na dianteira e mangote de 10 metros na traseira com carretel.

Finalidade: o conjunto destina-se a lavagem de feiras-livres, ruas, avenidas e logradouros públicos, podendo também eventualmente ser utilizado no combate a incêndios.

Características: Chassis de P.B.T mínimo de 14.000 kg (quatorze mil quilos), motor diesel, devendo atender as prescrições do PROCONVE, tração (4X2).

Componentes: Boca de enchimento, inspeção e de respiro; canhão-monitor; iluminação externa para visualização dos comandos de controle. O acionamento do equipamento não poderá ser feito por motor a combustão, atendendo aos limites de ruído estabelecidos na legislação vigente, medidos conforme preconizado na norma NBR 8433.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Mangueira de pressão, bicos de pato frontais, sistema de aspersão superior e cortina pingadeira traseira.

Sinalização: Os sistemas de iluminação e sinalização deverão estar em consonância com as normas do CONTRAN. Deverá ser bem visualizado à distância, ou seja, possuir sobre e ao longo das cabines iluminação especial de alerta do tipo sinalizador rotativo. Todos os veículos do contrato, visando o controle operacional deverão ser equipados com rádio de comunicação.

Sistema de abastecimento e esvaziamento: o abastecimento do tanque deverá ser por gravidade, por hidrante e por sucção e o esvaziamento do mesmo deverá ser com a utilização da bomba conjugada aos bicos de pato, mangote traseiro ou por gravidade.

Complementos: passadiço na parte superior do tanque – sentido longitudinal; escada para acesso ao passadiço – na traseira do tanque; compartimentos para guarda de mangotes; caixa para guarda de mangueiras flexíveis, ferramentas e utensílios.

Acabamento: Deverá ser dada atenção especial a pintura da carroceria, conforme padronização de cores estabelecida pela Prefeitura Municipal de CaçapavaX, tomando o devido cuidado com a preparação da superfície a fim de garantir a qualidade. Deverá ser seguida rigorosamente a programação visual estabelecida pela Prefeitura Municipal de CaçapavaX, inclusive com adesivos refletivos, conforme edital.

Os veículos deverão manter adesivado em local de fácil visualização um informativo que o identifique como prestador de serviço da Prefeitura Municipal de Caçapava.

Todos os veículos, fiscalização ou controle, envolvidos na operação deverão ser dotados de radiocomunicador que facilitem o controle da operação, bem como, se possa passar imediatamente as reclamações do trecho para o operador, para que eventuais irregularidades possam ser corrigidas imediatamente.

Além disso, em casos de acidentes ou incidentes, as imagens e áudios capturados pelas câmeras podem ser usados como provas para esclarecer responsabilidades e tomar medidas preventivas para evitar futuros problemas.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Deverá ser apresentada toda documentação dos veículos, incluindo o veículo reserva, que deverá ser de igual ou maior capacidade definida acima. Não serão aceitos veículos que não apresentarem a documentação exigida antes de iniciar a operação, sendo passível de penalidade e multa.

Os veículos que apresentarem alteração, substituição, mudanças e outros deverão passar por aprovação do órgão fiscalizador e apresentar toda a documentação comprobatória necessária de igual ou maior capacidade definida no item.

Veículos quebrados ou danificados deverão ser substituídos imediatamente, sem qualquer interrupção do serviço, por outro de igual ou maior capacidade definida no item acima. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, a interrupção do serviço, cuja penalidades previstas pelo descumprimento serão definidas no Contrato em Entendimento de acordo com TC 018307.989.21 4.7.1. Quaisquer Interrupções no serviço por motivo de força maior, com as devidas justificativas fundadas e a solução mitigatória prevista, deverão ser formalizadas por meio de ofício ou e-mail, em até 12 horas após a identificação do fato gerador da interrupção. Os veículos reservas deverão estar em prontidão para substituição em caso de necessidade.

Os veículos reservas deverão, obrigatoriamente, apresentar a mesma especificação técnica, ou superior, ao veículo substituído, incluindo toda a documentação necessária. O(s) veículo(s) reserva(s) deverá estar localizados no município de Caçapava durante toda a execução contratual.

Os veículos deverão ter sistema de transmissão da localização, disponível para acesso via web pela prefeitura, com possibilidade de acesso do histórico da localização, para fazer análises geoespaciais da operação de coleta e identificação de fuga da rota ou qualquer tipo de problema.

Realizar controle de quilometragem veicular via rastreador com emissão de relatório diário e mensal o qual informa a quilometragem realizada, o horário dos serviços e os percursos realizados, com monitoramento via internet.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Os veículos deverão atender os requisitos do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) instituído pela Resolução CONAMA nº 18 de 06 de maio de 1986.

Os veículos deverão ser vistoriados pelos órgãos de fiscalização veicular responsável, as expensas da Contratada, pelo menos 01 (uma) vez ao ano, ou quando solicitado.

Todas as despesas inerentes à execução global do objeto correrão por conta da Contratada (pessoal, combustível, manutenção, garagem, lavagem de veículos etc.).

Não será permitida a permanência de veículos na via pública quando fora de serviço por problemas técnicos e/ou mecânicos ou no aguardo do início das atividades.

O transporte por vias públicas, rodovias e estradas obedecerá às leis sanitárias, de posturas, Código de Trânsito Brasileiro e demais regulamentações e leis necessárias nas localidades municipais, estaduais e federais.

Os veículos deverão ser lavados e higienizados pelo menos 02 (duas) vezes por semana.

O veículo destinado ao serviço deverá permanecer identificado com o nome da contratada nas laterais e na traseira durante toda a execução do contrato;

Além da identificação da contratada, deverá possuir também placa indicativa de que está serviço a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais, cujo modelo será enviado após a assinatura do contrato;

Contratada será integralmente responsável pela manutenção do seu veículo.

A contratada deverá realizar imediatamente a substituição do veículo em operação no caso de defeitos ou avarias, essa substituição deverá ser por veículo com características similares para a continuidade dos serviços.

O veículo deverá estar em boas condições de operação durante toda a vigência do contrato, sendo vistoriado periodicamente, destacando-se:

- Funcionamento do velocímetro e hodômetro;
- Funcionamento mecânico, elétrico e de segurança;
- Bom estado de conservação: pintura e lataria;
- Limpeza geral do veículo e equipamento;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Sinalização conforme a legislação de trânsito vigente;

Os veículos deverão apresentar seguro total, sendo contra terceiros nos seguintes valores: Para danos materiais valor superior a R\$245.000,00 e para danos morais superior a R\$50.000,00

A contratada deverá obedecer a sinalização de trânsito local, não possuindo quaisquer prerrogativas na legislação de trânsito por estar a serviço do município;

Em caso de acidente de trânsito a contratada fica integralmente responsável pela cobertura de todos os danos causados.

O município não se responsabiliza pelo pagamento de multas de trânsito que vierem a ocorrer durante a execução do contrato.

H.5. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

São considerados equipamentos obrigatórios:

- 02 Vassourões de nylon – tipo "Prefeitura" de 60cm;
- Epis diversos para os serviços conforme exigem as normas

A contratada deverá manter os equipamentos em perfeita ordem durante toda a execução do contrato, sendo necessário a imediata substituição por equipamentos novos assim que sua utilidade estiver comprometida.

H.6. MÃO DE OBRA E EPI'S

A contratada responderá integralmente pela contratação e manutenção de todas as despesas referentes a mão de obra, tais como: salários, remunerações, encargos trabalhistas e previdenciários, conforme convenção coletiva de trabalho (CCT) vigente adotada.

A contratada deverá disponibilizar:

- Motorista devidamente habilitado para condução do veículo;
- Um encarregado responsável pelos serviços para garantir o bom andamento dos trabalhos, este encarregado deverá reportar-se ao fiscal dos serviços e tomar as providências pertinentes.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Funcionários aptos e em número suficiente para desenvolverem atividades inerentes ao futuro contrato, devidamente identificados, fazendo uso de todos os EPI's necessários para o desempenho das atividades.

I. EQUIPE PARA COLETA DE MATERIAIS INSERVÍVEIS (CATA-TRECO)

- A CONTRATADA deverá realizar a coleta de material inservível descartado em vias públicas com uma equipe composta com no mínimo 01 (um) caminhão carroceria ou basculante, 01 (um) motorista e 03 (três) coletores;
- A coleta de matérias inertes deverá ser de segunda a sexta das 7h00 às 16h30, salvo a critério da Prefeitura ou por motivo de força maior;
- A critério da Prefeitura, por meio do DSM – Departamento de Serviços Municipais, a CONTRATADA deverá promover, em regime de mutirão, o "Programa Cata Treco", que terá como objetivo a recolha de materiais inservíveis, tais como: móveis velhos, eletrodomésticos quebrados, pedaços de madeira, colchões, sofás, etc;
- Serão excluídos dos serviços de coleta os seguintes tipos de resíduos:
 - Carcaças animais de pequeno, médio e grande porte;
 - Resíduos sólidos de serviços de saúde (RSS);
 - Materiais radioativos;
 - Resíduos líquidos de toda espécie;
 - Resíduos da construção civil;
 - Tronco, galhos e outros resíduos gerados na poda de árvores.
- A equipe de coleta de materiais inservíveis deverá ser composta por 1(um) veículo do tipo carroceria ou basculante, com 01 (um) motorista, e 3 (três) coletores. Os coletores deverão estar devidamente uniformizados, calçados e com os equipamentos de segurança adequados para o serviço.
- O veículo deverá ser mantido em perfeitas condições de operação, nas seguintes exigências:





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Perfeito funcionamento do velocímetro e odômetro;
- Perfeito estado de conservação da pintura;
- Limpeza geral do veículo e equipamento;
- Compatibilidade com as exigências ambientais e com as licenças exigidas para operação deslocamentos;
- Para início da operação, os caminhões deverão ter no máximo 10 (dez) anos de uso, contados da data de fabricação e durante a execução do contrato eles não poderá ultrapassar esta mesma data de fabricação;
- Os veículos coletores deverão possuir suportes para o transporte de pás, enxadas, vassourão, e garfos de quatro dentes e que componham os equipamentos obrigatórios;
- O veículo deverá estar em total obediência às normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB – e outras legais pertinentes, desde o início da realização do contrato e durante todo o seu período de vigência.
- A CONTRATADA deverá identificar por meio de adesivos nas laterais do veículo, nas portas, bem como na parte frontal do veículo os seguintes dizeres “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA – COLETA DE MATERIAIS INSERVÍVEIS”;
- A Contratada deverá dispor de local para guardar o veículo sob sua responsabilidade, não o deixando em via pública, quando não estiverem em serviço;
- Em nenhuma hipótese a contratada poderá utilizar o veículo a serviço do contrato em outra atividade durante a jornada de trabalho dos serviços contratados;
- A Contratante não se responsabilizará por infrações cometidas decorrentes de excessos de peso no veículo da Contratada, constatados durante fiscalizações dos órgãos de trânsito competentes ou pela Fiscalização, cabendo à Contratada adequar-se às exigências do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como adequar-se às exigências da ANTT (Agência Nacional de Transporte Terrestre) em especial à Resolução 420/04 e suas alterações;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Os trabalhadores responsáveis pela coleta deverão manusear e transportar os recipientes com o cuidado necessário para evitar o derramamento dos materiais nas vias públicas. Caso isto ocorra, deverá ser imediatamente realizada a limpeza;

I.1. ESCALA

O serviço deverá ser realizado de segunda à sábado, executando escalas, atendendo as conveniências funcionais, **conforme Anexo IV**.

I.2. EQUIPE

Para efeitos de prestação dos serviços serão exigidos a seguinte equipe, sempre a disposição do contrato e passíveis de fiscalização pela Prefeitura:

- 06 (seis) Coletores
- 02 (dois) Motoristas
- 01 (um) encarregado de campo

I.3. VEÍCULOS

Para efeitos de prestação dos serviços serão exigidos os seguintes equipamentos, sempre à disposição do contrato e passíveis de fiscalização pela Prefeitura Municipal de Caçapava:

- 02 (dois) Caminhões tipo gaiola, para material reciclável e com ano de fabricação não inferior a 2020;
- 01 (um) Veículo de uso da fiscalização (Exemplo: Saveiro ou similar) de no mínimo 1.000cc equipado com rádio comunicador, com ano de fabricação não inferior a 2020;

Especificações Caminhão Gaiola:

Descrição: Caminhão tipo gaiola para lixo seco, de carregamento traseiro e/ou lateral com capacidade volumétrica útil aproximada de 25 m³ (vinte e cinco metros cúbicos) montado em chassi de P.B.T mínimo de 15.000 kg (quinze mil quilos) equipado com rádio de comunicação e portas bi partidas na traseira e uma porta lateral, com tela em todas as laterais e teto.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Além disso, em casos de acidentes ou incidentes, as imagens e áudios capturados pelas câmeras podem ser usados como provas para esclarecer responsabilidades e tomar medidas preventivas para evitar futuros problemas. Deverá ser apresentada toda documentação dos veículos, incluindo o veículo reserva, que deverá ser de igual ou maior capacidade definida acima. Não serão aceitos veículos que não apresentarem a documentação exigida antes de iniciar a operação, sendo passível de penalidade e multa.

Os veículos que apresentarem alteração, substituição, mudanças e outros deverão passar por aprovação do órgão fiscalizador e apresentar toda a documentação comprobatória necessária de igual ou maior capacidade definida no item.

Veículos quebrados ou danificados deverão ser substituídos imediatamente, sem qualquer interrupção do serviço, por outro de igual ou maior capacidade definida no item acima. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, a interrupção do serviço, cuja penalidades previstas pelo descumprimento serão definidas no Contrato em Entendimento de acordo com TC 018307.989.21 4.7.1. Quaisquer interrupções no serviço por motivo de força maior, com as devidas justificativas fundadas e a solução mitigatória prevista, deverão ser formalizadas por meio de ofício ou e-mail, em até 12 horas após a identificação do fato gerador da interrupção. Os veículos reservas deverão estar em prontidão para substituição em caso de necessidade.

Os veículos reservas deverão, obrigatoriamente, apresentar a mesma especificação técnica, ou superior, ao veículo substituído, incluindo toda a documentação necessária. O(s) veículo(s) reserva(s) deverá estar localizados no município de Caçapava durante toda a execução contratual.

Os veículos deverão ter sistema de transmissão da localização, disponível para acesso via web pela prefeitura, com possibilidade de acesso do histórico da localização, para fazer análises geoespaciais da operação de coleta e identificação de fuga da rota ou qualquer tipo de problema.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Realizar controle de quilometragem veicular via rastreador com emissão de relatório diário e mensal o qual informa a quilometragem realizada, o horário dos serviços e os percursos realizados, com monitoramento via internet.

Os veículos deverão atender os requisitos do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) instituído pela Resolução CONAMA n° 18 de 06 de maio de 1986.

Os veículos deverão ser vistoriados pelos órgãos de fiscalização veicular responsável, as expensas da Contratada, pelo menos 01 (uma) vez ao ano, ou quando solicitado.

Todas as despesas inerentes à execução global do objeto correrão por conta da Contratada (pessoal, combustível, manutenção, garagem, lavagem de veículos etc.).

Não será permitida a permanência de veículos na via pública quando fora de serviço por problemas técnicos e/ou mecânicos ou no aguardo do início das atividades.

O transporte por vias públicas, rodovias e estradas obedecerá às leis sanitárias, de posturas, Código de Trânsito Brasileiro e demais regulamentações e leis necessárias nas localidades municipais, estaduais e federais.

Os veículos deverão ser lavados e higienizados pelo menos 02 (duas) vezes por semana.

O veículo destinado ao serviço deverá permanecer identificado com o nome da contratada nas laterais e na traseira durante toda a execução do contrato;

Além da identificação da contratada, deverá possuir também placa indicativa de que está serviço a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais, cujo modelo será enviado após a assinatura do contrato;

Contratada será integralmente responsável pela manutenção do seu veículo.

A contratada deverá realizar imediatamente a substituição do veículo em operação no caso de defeitos ou avarias, essa substituição deverá ser por veículo com características similares para a continuidade dos serviços.

O veículo deverá estar em boas condições de operação durante toda a vigência do contrato, sendo vistoriado periodicamente, destacando-se:

- Funcionamento do velocímetro e hodômetro;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Funcionamento mecânico, elétrico e de segurança;
- Bom estado de conservação: pintura e lataria;
- Limpeza geral do veículo e equipamento;
- Sinalização conforme a legislação de trânsito vigente;

Os veículos deverão apresentar seguro total, sendo contra terceiros nos seguintes valores: Para danos materiais valor superior a R\$245.000,00 e para danos morais superior a R\$50.000,00

A contratada deverá obedecer a sinalização de trânsito local, não possuindo quaisquer prerrogativas na legislação de trânsito por estar a serviço do município;

Em caso de acidente de trânsito a contratada fica integralmente responsável pela cobertura de todos os danos causados.

O município não se responsabiliza pelo pagamento de multas de trânsito que vierem a ocorrer durante a execução do contrato.

1.4. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

São considerados equipamentos obrigatórios:

- 01 (um) Vassourão de nylon – tipo “Prefeitura” de 60cm;
- Sacos de lixo
- EPI's diversos para os serviços conforme exigem as normas

A contratada deverá manter os equipamentos em perfeita ordem durante toda a execução do contrato, sendo necessário a imediata substituição por equipamentos novos assim que sua utilidade estiver comprometida.

1.5 MÃO DE OBRA E EPI'S

A contratada responderá integralmente pela contratação e manutenção de todas as despesas referentes a mão de obra, tais como: salários, remunerações, encargos trabalhistas e previdenciários, conforme convenção coletiva de trabalho (CCT) vigente adotada.

A contratada deverá disponibilizar:

- Motorista devidamente habilitado para condução do veículo;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Um encarregado responsável pelos serviços para garantir o bom andamento dos trabalhos, este encarregado deverá reportar-se ao fiscal dos serviços e tomar as providências pertinentes.
- Funcionários aptos e em número suficiente para desenvolverem atividades inerentes ao futuro contrato, devidamente identificados, fazendo uso de todos os EPI's necessários para o desempenho das atividades.

Após assinatura do contrato, a contratada terá o prazo de tres dias para apresentar a documentação de contratação e habilitação técnica dos profissionais que irão executar os serviços.

J. DESTINAÇÃO FINAL DE MATERIAL INSERVÍVEL

- Os materiais inservíveis gerados no Município de Caçapava, coletados e transportados, deverão ter seu destino final, em local devidamente licenciado pela Agência Ambiental Estadual – CETESB, nos mesmos moldes do descrito no item A.
- Todo o custo com a triagem, distinção e transporte correrá por conta da CONTRATADA, será estimado para o destino final a quantidade de 400 (quatrocentas) toneladas mês

LOTE 02

K. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS

- A CONTRATADA deverá fornecer e instalar, no mínimo, **50 (cinquenta) unidades** de contêineres de superfície, com capacidade estimada de 1600L, em locais cuja coleta "porta a porta" não é recomendada em decorrência das condições de acesso. Os contêineres serão dispostos em locais determinados pela CONTRATADA, onde há grandes concentrações de pontos geradores de resíduos,





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

como condomínios, regiões com forte vocação comercial ou residenciais e áreas rurais;

- A CONTRATADA deverá garantir que a capacidade dos contêineres seja suficiente para que não haja transbordo de resíduo em solo e que o local seja frequentemente limpo;
- Além dos resíduos urbanos, eventualmente são dispostos próximos aos contêineres materiais inservíveis, os quais serão de responsabilidade da CONTRATADA a sua remoção;
- CONTRATADA deverá efetuar a limpeza e a descontaminação no solo local e ao redor da área de disposição dos contêineres, a fim de manter as condições originais preservadas, evitando que o acúmulo de lixo traga em consequência, vetores de doenças, como baratas, moscas, ratos, escorpiões e mosquitos;
- A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de manutenção e higienização, proporcionando a assistência técnica para que em todo o período, o lote de contêineres esteja em perfeitas condições de uso, de conservação e de apresentação;
- A CONTRATADA terá prazo de 24h para substituição de algum container em caso de manutenção, roubo ou qualquer outra ocorrência;
- A frequência de remoção dos lixos e inservíveis nas áreas dos contêineres, deverá ser suficiente para manter o local limpo, devendo ser ao menos em dias intercalados, atendendo a todos os locais;
- O local das instalações deverá ser preparado com base de concreto, nos locais onde for necessário, a fim de obter estabilidade dos contêineres e segurança dos coletores;
- As características e especificações técnicas dos contêineres poderão ser definidas pela CONTRATADA, desde que atendam às exigências sanitárias e as demandas de cada local, sem que haja prejuízos do serviço prestado.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Atualmente os pontos de instalação dos contêineres estão orientados pela Planilha Descritiva de Pontos de Instalação de Contêineres, denominada **ANEXO III**, para fins de Edital de Licitação.

L. LOCAÇÃO, TRANSPORTE E INSTALAÇÃO DE CAÇAMBA ROLL-ON/ROLL-OFF

- Locação de Caçamba roll-on/roll-off, com capacidade de 25m³, ficando disponível para execuções de serviços de apoio ao DSM – Departamento de Serviços Municipais;
- A contratada deverá manter **02 (duas) caçambas** disponíveis e substituí-las sempre que esgotar sua capacidade;
- É de responsabilidade da CONTRATADA, a remoção dos resíduos nela depositados e a substituição imediata por caçamba vazia;
- Para realização dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) caminhão trucado, equipado com plataforma própria para transportar e manejar as caçambas;
- O efetivo mínimo que deverá compor a planilha de custo aberta é de 01 (um) motorista.

M. FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE LIXEIRAS PAPELEIRAS DE 50 LITROS COM SUPORTE EM FITA DE AÇO PARA POSTE.

GERAL

- A futura CONTRATADA utilizará e instalar **30 (trinta) conjuntos** de lixeira tipo papeleira de 50 litros com os respectivos suportes de instalação em postes, em locais a serem definidos pela Secretaria, caracterizados pela alta movimentação de pessoas e pouco espaço para o acondicionamento dos resíduos em vias e logradouros públicos.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- A disponibilização para os munícipes de lixeiras em áreas estratégicas e/ou de grande trânsito visando manter o aspecto visual da cidade sempre limpa.
- **Definição do serviço:** Esse serviço corresponde a operação de recolhimento dos resíduos sólidos e afins gerados no município, dispostos nas lixeiras, bem como sua higienização e troca de saco de lixo, devendo o resíduo ser acondicionado em um caminhão de coleta de lixo que incluirá um setor para atendimento deste serviço.
- **Execução do serviço:** Os equipamentos para higienização dos contêineres deverão ser construídos de forma que a lavagem se dê no interior do equipamento em sistema fechado.
- A lavagem se dará através de uso combinado de água e produtos desengordurantes e bactericidas.
- Sistemáticamente os contêineres serão higienizados, de forma a evitar a proliferação de vetores e odores indesejáveis.
- A higienização dos contêineres deverá ser realizada no local de sua disposição, em sistema fechado com frequência mensal em todos os contêineres existentes.
- O procedimento de higienização deverá ser realizado concomitantemente com a operação de coleta dos contêineres, de forma a garantir que estes estejam sem resíduos no seu interior.
- Deverão ser fornecidos **30 (trinta) Lixeiras** tipo papeleira de 50 l com seus respectivos suportes para poste

LOTE 03

**N. COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS E SERVIÇOS DE GESTÃO:
FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE MARKETING E PROPAGANDA COLETA SELETIVA E
TRANSPORTE DE MATERIAIS RECICLÁVEIS.**

N.1. GERAL

Rua Regente Feijó nº 18 – Vila Santos, Caçapava/SP - CEP 12.280-034 / Telefone: (12) 3652-5909





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Consiste na coleta seletiva (porta a porta), dos materiais potencialmente recicláveis, depositados em dias específicos para o tipo de resíduo, conforme setores de coleta a ser realizado por **287,5 horas/mês**.

O material coletado deverá ser pesado e encaminhado para o Galpão de Triagem previamente definido.

Semestralmente, no sentido de manter a regularidade da segregação de "lixo seco" e "lixo úmido" a contratada deverá deixar em todos os domicílios um informativo que incentive a coleta seletiva.

Constatada a regularidade da coleta nos setores, trimestralmente a contratada deverá expandir a área de coleta seletiva, respeitando efetiva disponibilidade de materiais.

A Contratada deverá mensalmente estabelecer campanhas de conscientização ambiental em escolas e creches do município, devendo mensalmente junto a medição deste item enviar relatório fotográfico das campanhas, com fornecimento de materiais de marketing e propaganda visando propagar e conscientizar os munícipes a respeito da relevância quanto a responsabilidade de cada munícipe quanto a questão ambiental.

Os materiais previstos para a coleta seletiva incluem:

- Papel, de qualquer origem;
- Plásticos, de qualquer natureza;
- Poliestireno expandido (EPS);
- Vidros: cacos, vasilhames, espelhos e outros;
- Metais ferrosos e não ferrosos;
- Outros materiais recicláveis, desde que enquadrados na Classe B de resíduos sólidos.

N.2. ESCALA

O serviço deverá ser realizado de segunda à sábado, executando escalas, atendendo as conveniências funcionais, **conforme Anexo V**.

N.3. EQUIPE





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Para efeitos de prestação dos serviços serão exigidos a seguinte equipe, sempre a disposição do contrato e passíveis de fiscalização pela Prefeitura:

- 06 (seis) Coletores
- 02 (dois) Motoristas
- 01 (um) encarregado de campo

N.4. VEÍCULOS

Para efeitos de prestação dos serviços serão exigidos os seguintes equipamentos, sempre à disposição do contrato e passíveis de fiscalização pela Prefeitura Municipal de Caçapava:

- 02 (dois) Caminhões tipo gaiola, para material reciclável e com ano de fabricação não inferior a 2020;
- 01 (um) Veículo de uso da fiscalização (Exemplo: Saveiro ou similar) de no mínimo 1.000cc equipado com rádio comunicador, com ano de fabricação não inferior a 2020;

Especificações Caminhão Gaiola:

Descrição: Caminhão tipo gaiola para lixo seco, de carregamento traseiro e/ou lateral com capacidade volumétrica útil aproximada de 25 m³ (vinte e cinco metros cúbicos) montado em chassi de P.B.T mínimo de 15.000 kg (quinze mil quilos) equipado com rádio de comunicação e portas bi partidas na traseira e uma porta lateral, com tela em todas as laterais e teto.

Compartimento da caixa tipo gaiola: A caixa gaiola deverá ser telada com estruturas lisas, fabricada totalmente em aço com capacidade de no mínimo 25 m³, de RSS conforme especificações abaixo:

Porta traseira: A porta traseira deverá se bipartida fabricada em estrutura metálica e telada em aço com capacidade de no compartimento de resíduos unicamente e potencialmente recicláveis.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Índice de Ruídos: O equipamento deverá operar com baixo nível de ruído durante a coleta (atendendo os limites de ruído estabelecidos na legislação vigente, medidos conforme recomenda a norma NBR 8433).

Sinalização: Os sistemas de iluminação e sinalização deverão estar em consonância com as normas do CONTRAN. Deverão ser instalados no equipamento na parte superior dos faróis de serviço, sendo um do lado direito e outro do lado esquerdo, direcionados para a área de trabalho. Deverá ser visualizado à distância, ou seja, possuir sobre e ao longo da cabine iluminação especial de alerta do tipo sinalizador sequencial rotativo (giroflex).

Acabamento e pintura: deverá ser seguida rigorosamente a programação visual estabelecida pela Prefeitura Municipal de Caçapava, inclusive com placa indicativa a "Serviço de Coleta Seletiva" e com todos adesivos refletivos. Os veículos deverão ser pintados da seguinte forma:

Pintura base em primer epóxi.

Pintura de acabamento em poliuretano de primeira qualidade de alto brilho inclusive nas laterais e traseira.

Os veículos deverão manter adesivado em local de fácil visualização um informativo que o identifique como prestador de serviço da Prefeitura Municipal de Caçapava.

Todos os veículos, fiscalização ou controle, envolvidos na operação deverão ser dotados de radiocomunicador que facilitem o controle da operação, bem como, se possa passar imediatamente as reclamações do trecho para o operador, para que eventuais irregularidades possam ser corrigidas imediatamente.

Além disso, em casos de acidentes ou incidentes, as imagens e áudios capturados pelas câmeras podem ser usados como provas para esclarecer responsabilidades e tomar medidas preventivas para evitar futuros problemas. Deverá ser apresentada toda documentação dos veículos, incluindo o veículo reserva, que deverá ser de igual ou maior capacidade definida acima. Não serão aceitos veículos que não apresentarem a documentação exigida antes de iniciar a operação, sendo passível de penalidade e multa.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Todas as despesas inerentes à execução global do objeto correrão por conta da Contratada (pessoal, combustível, manutenção, garagem, lavagem de veículos etc.).

Não será permitida a permanência de veículos na via pública quando fora de serviço por problemas técnicos e/ou mecânicos ou no aguardo do início das atividades.

O transporte por vias públicas, rodovias e estradas obedecerá às leis sanitárias, de posturas, Código de Trânsito Brasileiro e demais regulamentações e leis necessárias nas localidades municipais, estaduais e federais.

Os veículos deverão ser lavados e higienizados pelo menos 02 (duas) vezes por semana.

O veículo destinado ao serviço deverá permanecer identificado com o nome da contratada nas laterais e na traseira durante toda a execução do contrato:

Além da identificação da contratada, deverá possuir também placa indicativa de que está serviço a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais, cujo modelo será enviado após a assinatura do contrato;

Contratada será integralmente responsável pela manutenção do seu veículo.

A contratada deverá realizar imediatamente a substituição do veículo em operação no caso de defeitos ou avarias, essa substituição deverá ser por veículo com características similares para a continuidade dos serviços.

O veículo deverá estar em boas condições de operação durante toda a vigência do contrato, sendo vistoriado periodicamente, destacando-se:

- Funcionamento do velocímetro e hodômetro;
- Funcionamento mecânico, elétrico e de segurança;
- Bom estado de conservação: pintura e lataria;
- Limpeza geral do veículo e equipamento;
- Sinalização conforme a legislação de trânsito vigente;

Os veículos deverão apresentar seguro total, sendo contra terceiros nos seguintes valores: Para danos materiais valor superior a R\$245.000,00 e para danos morais superior a R\$50.000,00





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

A contratada deverá obedecer a sinalização de trânsito local, não possuindo quaisquer prerrogativas na legislação de trânsito por estar a serviço do município;

Em caso de acidente de trânsito a contratada fica integralmente responsável pela cobertura de todos os danos causados.

O município não se responsabiliza pelo pagamento de multas de trânsito que vierem a ocorrer durante a execução do contrato.

N.5. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

São considerados equipamentos obrigatórios:

- 01 (um) Vassourão de nylon – tipo "Prefeitura" de 60cm;
- Sacos de lixo
- EPI's diversos para os serviços conforme exigem as normas

A contratada deverá manter os equipamentos em perfeita ordem durante toda a execução do contrato, sendo necessário a imediata substituição por equipamentos novos assim que sua utilidade estiver comprometida.

N.6. MÃO DE OBRA E EPI'S

A contratada responderá integralmente pela contratação e manutenção de todas as despesas referentes a mão de obra, tais como: salários, remunerações, encargos trabalhistas e previdenciários, conforme convenção coletiva de trabalho (CCT) vigente adotada.

A contratada deverá disponibilizar:

- Motorista devidamente habilitado para condução do veículo;
- Um encarregado responsável pelos serviços para garantir o bom andamento dos trabalhos, este encarregado deverá reportar-se ao fiscal dos serviços e tomar as providências pertinentes.
- Funcionários aptos e em número suficiente para desenvolverem atividades inerentes ao futuro contrato, devidamente identificados, fazendo uso de todos os EPI's necessários para o desempenho das atividades.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Após assinatura do contrato, a contratada terá o prazo de tres dias para apresentar a documentação de contratação e habilitação técnica dos profissionais que irão executar os serviços.

6. Gestão do contrato

- A. A empresa vencedora do certame, após superada a fase de habilitação, aceitação da composição de preços, passará por uma vistoria por parte da CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias após o ato da assinatura do contrato, a uma fiscalização de atendimento dos parâmetros pré-estabelecidos de canteiro de obras, dimensionamento de equipes e atendimento dos critérios dos equipamentos solicitados, bem como de toda documentação de registro e segurança do trabalho dos funcionários e quantidades pré-estabelecidas, onde todos os equipamentos, ferramentas e pessoal deverão estar devidamente prontos para o início dos serviços, veículos devidamente regulares em seus órgãos competentes, os mesmos deverão ter posse comprovada pela CONTRATADA através do documento do veículo, sendo permitida sublocação.
- B. A Contratante formará uma comissão especial para analisar o atendimento pleno por parte da empresa, sendo que estando apta, será fornecida a emissão da respectiva ordem de serviços.
- C. A equipe administrativa, composta por um auxiliar administrativo, bem como uma base administrativa, dentro de seu galpão/pátio de guarda de veículos e base operacional, dotado de internet wi-fi, linha telefônica fixa, um computador dotado dos sistemas para geração de relatórios, decorrentes das ocorrências, reclamações, sugestões e elogios por parte do munícipe.
- D. A Contratada deverá dispor de local adequado para vestiários, refeitório e demais dependências necessárias ao atendimento de seus empregados, conforme legislação específica.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- E. A Contratada deverá dispor, para início dos serviços, de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos nas vias de circulação, quando não estiverem em serviço.
- F. A contratada deverá providenciar em nível de estrutura física: mobiliário, telefonia, estações de trabalho, tecnologia de informação e segurança patrimonial, e demais recursos necessários ao gerenciamento dos serviços objeto do referido contrato.
- G. Os serviços mecânicos poderão ser em local próprio ou prestado por terceiros, desde que garantindo com regularidade a manutenção corretiva e preventiva dos veículos e seus equipamentos;
- H. É permitida a sublocação parcial dos veículos ou mão de obra que compõe o presente objeto, mediante previa autorização da CONTRATANTE.
- I. A Contratada deverá manter um programa de manutenção preventiva/corretiva periódica de veículos e equipamentos usados neste contrato, para garantir-lhes o correto funcionamento e, por consequência, a continuidade dos serviços prestados, bem como, a segurança dos funcionários e munícipes afetados por esse serviço, devendo apresentar evidências documentais quando solicitado pela fiscalização.
- J. A Contratada será integralmente responsável pela manutenção dos seus veículos.
- K. A contratada deverá disponibilizar motoristas devidamente habilitados para condução dos veículos;
- L. Os profissionais envolvidos no serviço deverão estar devidamente instruídos ao manejo dos equipamentos, ferramentas e utensílios;
- M. Os serviços deverão ser conduzidos em período integral por Engenheiro Civil, o qual deverá fazer parte do quadro do CREA da empresa, responsável técnico como autoria e coautoria da referida obra, o mesmo deverá estar a disposição pessoalmente a qualquer momento para demandas oriundas dos serviços e da fiscalização, além de vistorias diárias com relatórios de auditorias de qualidade, cumprimento de prazos e normas técnicas.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- N. Declaração com indicação de responsável técnico, que representará a empresa licitante diante da Prefeitura, devendo ser comprovado seu vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços com a empresa através dos moldes legais, onde o mesmo deverá declarar e aceitar sua indicação para a execução deste serviço em específico.
- O. Além disso, em casos de acidentes ou incidentes, as imagens e áudios capturados pelas câmeras podem ser usados como provas para esclarecer responsabilidades e tomar medidas preventivas para evitar futuros problemas.
- P. O descumprimento do Contrato de Prestação de Serviços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e na lei federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.
- Q. As sanções também se aplicam a empresa vencedora do contrato que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado o contrato.
- R. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste contrato

6.1. Obrigações da Prefeitura

- a) São obrigações do órgão contratante, além daquelas dispostas em lei:
- b) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do Tribunal.
- c) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na legislação.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.
- e) Proceder à publicação do extrato da nota de empenho na imprensa oficial.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- f) -Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência.
- g) Sustar entrega em caso de desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida
- h) **FISCALIZAÇÃO e ACOMPANHAMENTO** da contratação serão regidos, no que couber, pelos servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais, sobre a atuação dos fiscais e gestores de contratos no âmbito da Prefeitura de Caçapava, sendo:
 - i. Gestor do Contrato: Fernando Katayama
Cargo: Secretário Municipal de Obras e Serviços Municipais
Matrícula: 88118
 - ii. Fiscal do Contrato: Lucas Batalha Prado
Cargo: Diretor do Departamento de Serviços Municipais
Matrícula: 440038
Fiscal do Contrato (suplente): Dayane Cristine da Silva Matos
Cargo: Coordenadora de Monitoria de Obras
Matrícula: 7915

6.2. Obrigações da Contratada

São obrigações da empresa contratada, além daquelas dispostas em leis e normas pertinentes:

- a) Entregar os serviços indicado na proposta, para a qual for aprovada a documentação técnica na fase de habilitação e em prazo não superior ao máximo estipulado neste TR.
- b) Executar os serviços objeto do contrato dentro dos prazos estabelecidos.
- c) Cumprir os requisitos de sustentabilidade ambiental previstos neste termo.
- d) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro, de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos eventuais serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com este Tribunal.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- e) Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento.
- f) Garantir que os itens fornecidos atendam plenamente à legislação vigente, sobretudo no tocante às questões sanitárias e ambientais.
- g) Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.
- h) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- i) Manter-se, durante toda a vigência dos contratos, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- j) Atender ao CONTRATANTE durante a execução do objeto, quando solicitado.
- k) Substituir, no prazo indicado neste documento os produtos em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- l) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato quando se verifique vícios, defeitos ou incorreções;
- m) Fornecer números de seus telefones fixos e celulares, endereço físico e eletrônico para contato, mantendo-os atualizados.
- n) Comunicar ao Contratante, por escrito, por meio físico ou digital, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- o) Proceder o cadastramento no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO JT).





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- p) O caminhão deverá ter seu respectivo operador/motorista habilitado e capacitado para o exercício da função, obedecendo e cumprindo toda legislação vigente, sob pena de multa, rescisão contratual e desobrigação de pagamento pela Contratante.
- q) Todas as despesas com combustível, lubrificante, impostos, seguro, manutenção, operador/motorista, uniforme e demais ações para a perfeita entrega dos serviços será de responsabilidade da empresa contratada.
- r) Manter funcionários habilitados durante toda vigência contratual.
- s) Respeitar e fazer com que seus colaboradores respeitem a legislação vigente sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, os EPI'S básicos de acordo com a NR18, bem como responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções de terceiros, assim como fornecer alimentação diária e traslado dos motoristas e operadores.
- t) Disponibilizar os caminhão e mão de obra, nos locais e horários indicados pela Contratante, sendo que deverão estar em pleno estado de uso com respectivos motoristas/operadores habilitados, podendo a Contratante solicitar imediatamente a substituição do item contratado ou do seu condutor, visando sempre à qualidade dos serviços.
- u) Providenciar no caso de substituição por inoperância ou problemas de manutenção, no prazo de 12 (doze) horas, deverá ser substituído por outro de iguais condições e condições de execução.
- v) Arcar com todos os custos decorrentes do transporte/deslocamento do caminhão e equipe, equipamentos até local da realização dos serviços (frente de trabalho) e nos casos de mudança do local de trabalho, bem como todos os itens deverão estar assegurados, licenciados e aptos à realização dos serviços.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- w) Promover a guarda, manutenção e vigilância do caminhão, máquinas e equipamentos, seus acessórios e partes removíveis que compõem o conjunto necessário à execução dos serviços, bem como identificar os veículos.
- x) No caso de serviço realizado em feriados, sábados ou domingos o valor por hora remunerado será o mesmo registrado, não sofrendo qualquer alteração.
- y) Os serviços serão remunerados mensalmente, considerando a medição a ser apresentada, conferida e aprovada pela Contratante, sendo que mensalmente será feita medição mensal.
- z) No caso de paralisação dos veículos por manutenção ou quebra, essas horas não serão reconhecidas e remuneradas.

7. Critérios de Medição e pagamento

- A. Os pagamentos, serão realizados através de medições mensais, devidamente apuradas pela fiscalização do contrato, sendo que o prazo da execução dos serviços corresponderá ao mês de 30 (trinta) dias, onde a empresa contratada deverá apresentar a medição no prazo de 3 (três) dias após fechamento do mês e a fiscalização terá o prazo de até 5 (cinco) dias para conferência e liberação do documento fiscal para pagamento.
- B. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta corrente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após emissão do documento fiscal.
- C. Para efeito de pagamento, a empresa deverá apresentar planilha e memória de cálculo detalhada, boletim e relatório fotográfico da parcela realizada, certidão negativa de débitos trabalhista, certidão negativa de débitos federais, estaduais e municipais bem como apresentação da certidão de Fundo de Garantia FGTS.
- D. Os preços unitários contratuais serão os das planilhas orçamentárias apresentadas pela licitante vencedora do certame.
- E. O atraso na execução dos serviços - em qualquer de suas etapas - implicará a suspensão dos pagamentos, além das sanções previstas neste Edital.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- F. As medições serão mensais e consecutivas e observarão o cronograma físico de execução aprovado previamente pelo Município.
- G. A aprovação da medição será efetivada pelo Município no prazo de até 10 (dez) dias da sua apresentação pela CONTRATADA.
- H. Durante todo o prazo referido no subitem acima, ou seja, de 05 (cinco) dias para aprovação da medição mensal a partir da data de sua apresentação, mais os 05 (cinco) dias de prazo de pagamento, totalizando 10 (dez) dias da data de apresentação da medição mensal, a CONTRATADA não fará jus a percepção de atualização financeira.
- I. Os preços, em Real, serão considerados irremovíveis, durante o primeiro ano do Contrato.
- J. Decorridos 12 (doze) meses do contrato, o Município mediante processo regular, reajustará o preço originalmente proposto com base na variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, publicado pelo (IBGE) – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou com base na legislação vigente na ocasião. O Ió será relativo ao mês da data prevista para a apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS.
- K. Para fim de faturamento, o período-base de serviços prestados a considerar será o mês civil, podendo, no início do contrato, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.
- L. Os pagamentos serão efetuados através de autorização de crédito em banco.
- M. A Ordem Bancária consistirá em comprovante de quitação pela Prefeitura de Caçapava, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação.
- N. Todo e qualquer título de crédito emitido em razão do contrato conterá, necessariamente, a cláusula "não à ordem", tirando-lhe o caráter de circulabilidade, obrigação a terceiros por títulos colocados em cobrança, desconto, caução ou qualquer outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto aos direitos emergentes do Contrato, e, em hipótese alguma, a Prefeitura Municipal de Caçapava aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinenti, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- O. Nenhum pagamento isentará a contratada de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.
- P. A Prefeitura Municipal de Caçapava rejeitará, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o Contrato.
- Q. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.
- R. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no artigo 125, da Lei nº 14.133/21.
- S. Os pagamentos efetuados com atraso superior a 10 (dez) dias serão acrescidos de multa à taxa de 2%, correção monetária e juros moratórios à taxa de 1% ao mês.
- T. As medições realizadas mensalmente, terão como base a unidade de medida definida na planilha de preços, efetivamente realizada.

8. Forma e critério de seleção do fornecedor

Esta Contratação ocorrerá por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, hipótese do artigo 28, inciso I, da lei nº 14.133/2021 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 e demais normas aplicáveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

8.1 HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de registro ou inscrição definitiva na entidade profissional competente (CREA), tanto da empresa como de seus responsáveis técnicos da localidade da sede do proponente.

a.1) Além do profissional exigido no item "a", deverá apresentar Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado junto ao CREA e deverá ser comprovado o





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

vínculo do profissional junto à empresa licitante, seja por registro em Carteira de Trabalho ou por contrato de prestação de serviços, em consonância com os serviços licitados.

b) Declaração de indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, a ser feita pela própria empresa participante, em papel timbrado da empresa.

c) **Comprovação da capacidade técnico profissional:** Em atendimento à Súmula 23 do TCE/SP, deverá ser apresentado atestado, na forma de Certidão de Acervo Técnico ou alternativamente Atestado de Responsabilidade Técnica, comprovando que a proponente, na pessoa de um engenheiro que será o responsável técnico no caso da contratação executou supervisão e/ou acompanhamento e/ou execução de coleta e remoção de resíduos sólidos domiciliares. É necessário que o mesmo engenheiro seja o Responsável Técnico pelo serviço perante o CREA. Em caso de substituição do mesmo, a empresa deve declarar de imediato, outro profissional igualmente qualificado, de forma a assegurar a não interrupção da responsabilidade técnica. Deverá ser comprovado o vínculo do profissional junto à empresa licitante, seja por registro em Carteira de Trabalho ou por contrato de prestação de serviços, em consonância com os serviços licitados.

d) **Comprovação de qualificação operacional:** em atendimento à Súmula 24 do TCE/SP, deverá apresentar Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou o seguinte serviço, devidamente acervados na entidade profissional competente, sendo:

- 50% (cinquenta por cento da parcela pretendida) para os itens I, II e III do lote 01 e item 01 do lote 02, conforme artigo 67, § 1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as certidões ou registros nos órgãos competentes conforme definidos em Edital.

d.1) Em atendimento ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e demais normas correlatas, a licitante deverá comprovar o





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

cumprimento da reserva legal de cargos destinados a pessoas com deficiência (PCD), quando a ela aplicável.

e) **Recomenda-se a realização de vistoria técnica prévia por parte da empresa licitante**, a fim de ter pleno conhecimento dos serviços, não podendo alegar desconhecimento futuro. No caso de interesse, deverá entrar em contato com o Diretor do Departamento de Serviços Municipais, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais, Sr. Lucas Batalha Prado, por meio do e-mail lucas.batalha@cacapava.sp.gov.br ou pelo número (12) 3652-9351 (atende somente pelo Whatsapp), devendo neste informar a intenção do contato

8.2 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (quando for o caso);

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Índices Contábeis: Comercial; subitem "d.1" relativos tão somente ao último exercício financeiro:

c.1) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e notas explicativas dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios registrados na Junta

c.1.1) A licitante constituída há menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar os documentos previstos no

c.1.2.) A licitante criada no exercício financeiro em curso poderá apresentar o balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, em substituição aos documentos previstos no subitem "d.1";





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

c.2) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações;

d.3) A verificação da boa situação financeira do licitante avaliada pelos índices contábeis assinados por profissional competente, devidamente registrados na Junta Comercial: de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG), Índice de Liquidez Corrente (ILC), maiores que 1 (um) e Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 0,5, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial:

c.3.1) $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$;

c.3.2) $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

c.3.3) $ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

d.3.4) $IE = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$

c.4) O índice de endividamento da empresa deve ser igual ou menor que 0,5.
c.5) O licitante que apresentar índices econômicos igual ou inferior a 1 (um) em quaisquer dos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), deverá comprovar Patrimônio Líquido mínimo igual ou superior à 10% do valor estimado da contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

c.6) A condição da alínea "d.5" acima é aplicável apenas para as empresas que não possuam índice superior a 1 (um);

c.7) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie.

d.8) Tratando-se de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, fixa-se acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira; Prestar garantia de participação no certame, no valor correspondente a 1% (um por cento) de **HABILITAÇÃO**.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

A garantia deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato e poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – Seguro Garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

A fiança bancária deverá conter: Prazo de validade, vigência mínima de 90 (noventa) dias, além do prazo de validade da proposta contados a partir da data designada para apresentação dos documentos de habilitação

9. Da Participação de empresas sob a forma de Consórcio

Será permitida a participação de pessoas jurídicas licitantes reunidas em consórcio, limitado ao número máximo de 02 (dois) licitantes, nos termos previstos no artigo 15 da lei nacional de licitações e contratos administrativos, tendo em vista que o limite máximo de 02 licitantes é razoável a fim de atender a demanda contratada. Atualmente, o serviço é prestado por uma única empresa

10. Prova de conceito (PoC)

10.1. Contextualização do Objeto

A Prova de Conceito (PoC) prevista no processo licitatório de limpeza urbana tem por finalidade validar, de forma prática e objetiva, as funcionalidades do sistema tecnológico de

Rua Regente Feijó nº 18 – Vila Santos, Caçapava/SP - CEP 12.280-034 / Telefone: (12) 3652-5909





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

monitoramento e controle operacional a ser utilizado na execução dos serviços, conforme descrito no documento técnico específico já anexado ao processo.

Os serviços de limpeza urbana possuem natureza essencial, contínua e de elevada complexidade operacional, envolvendo coleta domiciliar setorizada, controle de rotas, turnos de execução, rastreamento de equipamentos e geração de dados confiáveis para fins de medição, fiscalização e pagamento contratual.

10.2. Fundamentação Legal – Lei nº 14.133/2021

A exigência da Prova de Conceito encontra respaldo direto nos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- Art. 5º – Princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, segurança da contratação e motivação;
- Art. 18 – Planejamento da contratação e mitigação de riscos;
- Art. 11, inciso I – Seleção da proposta mais vantajosa, considerando critérios técnicos compatíveis com o objeto;
- Art. 6º, inciso XXIII – Gestão de riscos como elemento estruturante do processo licitatório.

A PoC configura instrumento legítimo de verificação técnica prévia, compatível com o modelo de contratação pública moderna adotado pela Lei nº 14.133/2021.

10.3. Justificativa Técnica para a Prova de Conceito

10.3.1. Necessidade de Verificação Prática

A solução tecnológica descrita na Prova de Conceito envolve sistemas informatizados, dispositivos de rastreamento (GPS), módulos de comunicação, plataformas web e geração automática de relatórios operacionais, cujas funcionalidades não podem ser integralmente aferidas por meio exclusivamente documental.

A realização da PoC permite confirmar, em ambiente controlado, se a solução ofertada:

- opera em tempo real;





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- atende aos requisitos mínimos obrigatórios definidos no Termo de Referência;
- possui estabilidade, segurança da informação e compatibilidade tecnológica;
- é adequada à setorização da cidade, aos turnos de coleta e aos critérios de medição dos serviços.

10.3.2. Princípio da Eficiência

A PoC assegura que o sistema proposto seja efetivamente funcional, evitando a contratação de soluções meramente teóricas ou incompatíveis com a rotina operacional da limpeza urbana, o que poderia comprometer a continuidade e a qualidade do serviço público.

10.3.3. Princípio da Economicidade

A validação prévia da solução tecnológica reduz o risco de:

- falhas de execução;
- necessidade de aditivos contratuais;
- substituição posterior de sistemas;
- desperdício de recursos públicos.

Dessa forma, a PoC atua como mecanismo preventivo de proteção ao erário e de racionalização do gasto público.

10.3.4. Princípio do Planejamento e da Segurança da Contratação

A Prova de Conceito contribui para o adequado planejamento da contratação, permitindo à Administração confirmar, previamente à assinatura do contrato, que a solução tecnológica está alinhada ao modelo operacional previsto no Termo de Referência e ao plano de trabalho a ser apresentado pela empresa vencedora.

Tal medida reduz significativamente os riscos de inadimplemento contratual de natureza técnica.

10.4. Compatibilidade da PoC com a Competitividade





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

A Prova de Conceito:

- não constitui critério de julgamento;
- não atribui pontuação;
- não interfere na fase competitiva;
- será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente melhor classificado.

Esse modelo preserva a isonomia, a impessoalidade e a ampla competitividade do certame.

10.5. Forma de Realização e Transparência

A PoC será realizada:

- com base nos requisitos objetivos já descritos no documento técnico específico;
- em sessão acompanhada por equipe técnica da Administração;
- com registro formal em ata;
- sem ônus financeiro para a Administração.

A eventual reprovação implicará desclassificação do licitante avaliado, com convocação do subsequente, garantindo o devido processo administrativo.

10.6. Conclusão Técnica

Diante da complexidade tecnológica envolvida nos serviços de limpeza urbana e da necessidade de assegurar eficiência, economicidade, planejamento e segurança da contratação, conclui-se que a exigência da Prova de Conceito, nos exatos termos do documento técnico original, é necessária, proporcional e juridicamente adequada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10.7. Funcionalidades a serem demonstradas

Para gerenciamento informatizado da questão de rastreabilidade dos veículos, previsto no item 5, subitem B do Lote 1 de serviços, a empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

as funcionalidades abaixo. A reprovação em qualquer deste significará a reprovação e consequente desclassificação da proposta

Itens	Descrição
B.1.1 C.1.1	Compatibilidade
B.1.2 C.1.2	Controle de acesso
B.1.3 C.1.3	Plataforma de mapeamento e georreferenciamento
B.1.4 C.1.4	Gestão de solicitações/ordens de serviço
B.1.5 C.1.5	Gestão de manutenção
B.1.6 C.1.6	Cadastro de equipes e funcionários
B.1.7 C.1.7	Rastreamento de equipes/veículos
B.1.8 C.1.8	Relatório de produtividade
B.1.9 C.1.9	Controle de estoque de materiais
B.1.10 C.1.10	Treinamento para utilização do sistema
B.1.11 C.1.11	Suporte ao sistema via Whatsapp para a Prefeitura

10.5. Local da Prova e Equipe de avaliação

Rua Regente Feijó nº 18 – Vila Santos, Caçapava/SP - CEP 12.280-034 / Telefone: (12) 3652-5909





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

O local da prova de conceito deverá ocorrer presencialmente na sede da Secretaria de Obras e Serviços Municipais, na Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava/SP e deverá ocorrer 05 (cinco) dias úteis após a decisão da vencedora provisória, no período compreendido entre 8h30 as 11h30, de segunda-feira a sexta-feira, não sendo definido um tempo mínimo para apresentação das funcionalidades, porém não poderá exceder o tempo máximo de 2h de duração. Será disponibilizado um ponto de internet caso seja necessário para a apresentação. A equipe de avaliação será constituída por 03 (três) servidores da pasta: Luan Bottan Ferreira - matrícula 8146, Thales Roberto de Paula da Silva - matrícula 440091 e Lucas Batalha Prado - matrícula 440038.

11. Estimativa de Preços

11.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 22.470.565,50**, sendo:

Item	Serviços	Unid.	Mensal	Anual	Valor unitário	Total
Lote 1						
1	Coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, com destinação final em aterro sanitário licenciado	tonelada	2.100,00	25.200,00	402,50	10.143.000,00
2	Varrição e coleta manual de vias e logradouros públicos	km	3.500,0	42.000,0	108,38	4.551.960,00
3	Varrição e coleta manual de praças públicas	m ²	188.000,0	2.256.000,0	0,13	293.280,00
4	Varrição mecanizada de ruas, avenidas e viadutos	horas	57,5	690,0	1.208,35	833.761,50
5	Remoção e limpeza de vegetação invasora de vias	km	250,0	3.000,0	610,30	1.830.900,00
6	Pintura de guias	km	50,00	600,00	610,30	366.180,00
7	Roçada mecanizada, com roçadeira costal	m ²	300.000,0	3.600.000,0	0,29	1.044.000,00
8	Equipe padrão para realização de serviços diversos	unidade	2,0	24,0	28.900,00	693.600,00
9	Equipe para coleta de materiais inservíveis	unidade	1,0	12,0	28.900,00	346.800,00
10	Destinação final de materiais inservíveis	tonelada	400,0	4.800,0	329,00	1.579.200,00
TOTAL Lote 1						21.682.681,50
Lote 2						
1	Locação e instalação de caçambas estacionárias	unidade	50,0	600,0	231,00	138.600,00

Rua Regente Feijó nº 18 – Vila Santos, Caçapava/SP - CEP 12.280-034 / Telefone: (12) 3652-5909





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

2	Locação, transporte e instalação de caçambas roll-on/roll-off	unidade	2,0	24,0	2.438,00	58.512,00
3	Fornecimento, instalação, manutenção e higienização de lixeiras papeteiras de 50 litros com suporte em fita de aço para poste	unidade	30,0	360,0	98,50	35.460,00
TOTAL Lote 2						232.572,00
Lote 3						
1	Coleta seletiva e transporte de materiais de recicláveis, com serviço de divulgação, marketing e propaganda	horas	287,5	3.450,0	160,96	555.312,00
TOTAL lote 3						555.312,00

11.2. O custo por serviço especificado nos serviços elencados nos **três lotes** deste Termo de Referência deverá ser composto considerando o fornecimento de materiais, máquinas, veículos, ferramentas, mão de obra com os respectivos encargos e tributações que se referem à cada caso e tudo mais que se fizer necessários para sua plena execução

12. Adequação orçamentária

Despesa	Natureza da Despesa	Programa de Trabalho (Funcional)	Fonte (nº e título)	Código de Aplicação
421	3.3.90.39	15.452.5001.2164	01	1100000
5476	3.3.90.39	15.452.5001.2164	05	1400000

Caçapava, 16 de janeiro de 2026



Luan Buitari Ferreira

Diretor Administrativo de Obras e Serviços Municipais





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

ANEXO I – REF. LOTE 01

PLANILHA DESCRITIVA DE SETORES E FREQUENCIA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

DIÁRIA – DAS 7H AS 12H	
Jardim América	Jardim Amália
Avenida Brasil	Vila Santos – “Viaduto Torto” sentido bairro
Vila Militar	Vila André Martins
Vila São João	Vila Quirino
Vila Resende	Jardim Rafael
Jardim Santo Antônio	Vila Prado
Jardim Julieta	Vila Pascoal
Centro	Jardim São José
Jardim Jequitibá	Vila Naly
Morada do Jatay	Vila Pantaleão
Jardim Campo Grande	Vila Santos (Sentido Supermercado Extra)

DIÁRIA – 19H
Centro

SEGUNDAS, QUARTAS E SEXTAS – DAS 7H AS 17H	
Avenida Henry Nestlé	Condomínio Bom Jesus
Vila Nossa Senhora das Graças	Chácara Santa Mônica
Jardim Caçapava	Chácara Ipês
Jardim Shangri-lá	Boa Vista
Jardim Maria Odete	Pesqueiro do Sena
Vera Cruz	Vila Perinho
Vila Antônio Augusto Luiz	Chácara São Judas Tadeu
Borda do Campo	Frei Sérgio
Borda da Mata	Tataúba
Condomínio Mirante do Vale	Portal Mantiqueira
Conjunto Inocoop (Sapé II)	Estrada do Livro
Vila Santa Isabel	Roseirinha
Jardim Maria Cândida	Chácara Marambala
Chácaras Germana	Chácaras Itamaraty I e II
CDHU Nova Caçapava	Vila Paraíso
Nova Caçapava	Residencial Eldorado
Residencial Maria Elmira	Pinus do Iguassú I e II
Sítio Santo Antônio	Sá e Silva
Aldeias da Serra	Residencial Amor





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

TERÇAS, QUINTA E SÁBADOS – DAS 7H AS 17H	
Village das Flores	Sapé
Jardim Primavera	Caçapava Velha
Autoposto Aritana	Vila Velha I e II
Usina de Asfalto Municipal	Vitória Vale
CDHU Vila Centenário	Panorama
Vila Bandeirante	Quinta da Samambaia
Parque do Museu	Rainha da Paz
Vila Galvão	Guamirim
Santa Luzia I e II	Padre Marcelo
Motel 1001	Paol
Apalooosa'a	Vila Favorino
Vinhos Dani	Piedade
Residencial Esperança	Hugo's Bar
Portal Vila Rica	Guadalupe
Morro do Cascavel	Real Park
Tijuco Preto	Vila Menino Jesus
Vila Paraíba	

TERÇAS-FEIRAS – DAS 10H30 AS 12H30	
Alambique do Antenor	Mina de carvão

QUINTAS-FEIRAS – AS 11H	
Serrinha	





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

ANEXO II.1 -REF. LOTE 01

PLANILHA DESCRITIVA DE SETORES E FREQUENCIA DE VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS

FREQUÊNCIA DIÁRIA

Local	Setor	Rua	Frequencia	Domingo	Cálculo Semanal	Total Mensal
Mercado	Galpão		Domingo	2.176,00	2.176,00	8.704,00
Centro	1	R. Cel. Alcântara	Diária com Repasse	1.295,20	16.837,60	72.531,20
		R. Prudente de Moraes				
		Praça da Bandeira				
		Av. Cel. Manoel Inocêncio				
	2	R. Cap. João Ramos		1.510,18	19.632,34	84.570,08
		Trav. Maj. Almeida Teles				
		R. Prudente de Moraes				
		R. Marques do Herval				
		R. Comendador João Lopes				
	3	R. Coronel Alcântara		0,00	21.375,60	85.502,40
		R. Cônego Rodovalho				
		R. Comendador João Lopes				
		R. Marques do Herval				
		R. 14 de Abril				
		R. Cel. José Guimarães				
	6	R. Cel. Alcântara		1.580,06	20.540,78	88.483,36
		R. 7 de Setembro				





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. Treze de Maio			
	Trav. Dr. Freitas			
	Praça Rodrigues Alves			
	Praça Dr. Pedro de Toledo			
7	R. Cel. Manoel Esteves			
	R. Treze de Maio	1.580,34	20.544,42	88.499,04
	R. Cap. João Ramos			
	R. Marques do Herval			
	R. Comendador João Lopes			
8	R. Mtro. Teodoro Tibushesck			
	R. Prof. Lindolpho Machado			
	Av. Brasil	0,00	41.793,60	167.174,40
	R. Amador Bueno			
	R. Cap. João Ramos			
	Ladeira São José			
9	R. Cel. João Dias Guimarães			
	R. Cel. Manoel Esteves			
	R. Comendador João Lopes	1.450,26	18.853,38	81.214,56
	R. Irmãos Brancatti			
	Av. Dr. Pereira de Mattos			
10	R. Pres. Rossevelt			
	R. Prudente de Moraes	0,00	19.021,20	76.084,80
	R. Irmãos Brancatti			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		Av. Dr. Pereira de Mattos			
Cel. Manoel	11	Av. Cel Manoel Inocêncio	0,00	23.798,64	95.194,56

FREQUÊNCIA DE SEGUNDAS E QUINTAS-FEIRAS

Local	Setor	Rua	FREQUÊNCIA	CÁLCULO SEMANAL	Total Mensal
Eldorado	88	Av. Desemb. Percival de M. Alcântara	2ª e 5ª	6.921,56	27.686,24
		R. Alcino Rodrigues			
		R. José Silvestre			
		R. Cap. Vitorio L. Batista			
		R. Dr. Alberto de M. Borges			
		R. José H. Borges			
		Av. Dr. Adhemar M. Barbosa Romeu			
		R. Dr. Pedro de Souza			
		R. Olinto O. do P. Leite			
	89	Av. Adhemar M. Barbosa Romeu	2ª e 5ª	6.597,48	26.389,92
		R. José C. Copeli			
		R. Avelino Leite Almeida			
		R. José V. Quinson			
		R. José B. Siqueira Reis			
		R. Yone L. Moutinho			
R. Walter de P. Pinto					





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		R. Ten. Agostinho B. Alvarenga			
		Av. Desemb. Percival de M. Alcântara			
		Av. Dr. Adhemar M. Barbosa Romeu			
		R. João Batista Guimarães			
		R. Dona Domitila Freitas Guimarães			
		R. Forno Di Taro			
		R. Exped. José P. da Silva			
	90	R. Prof. Ulisses P. Bueno	2º e 5º	8.100,36	32.401,44
		R. Dona Lucia T. Pereira			
		R. Carlos R. da Silva			
		R. Geraldo de Oliveira			
		R. João B. Leite			
		R. Dr. José V. F. Marcondes			
		R. Aurélio Piroti			
		R. Escot. Jonatas L. da S. Fogaça			
		R. Manoel M. da Silva			
		R. José B. Pierre			
		R. Sr. Nery J. Amante			
		R. Hélio F. dos Santos			
		R. Frederico F. Filho			
Pinus	100		2º	5.325,94	21.303,76





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. Vicente de Siqueira Av. Edith P. Marcondes			
	R. Osvaldo Soares			
	R. N. Sr. De Lourdes			
	R. Vicente M. Lopes			
	R. André P. de Rebouças			
	R. Wilson G. Machado			
	R. Aristides da S. Lobo			
	R. Isabel T. S. Pimentel			
	R. José C. do Patrocínio			
	R. Antonio H. de C. Souza			
101	R. Thiago de O. Nogueira	2ª	3.094,88	12.379,52
	R. Jurema M. S. de Assis			
	R. Nelisa M. S. de Paula			
	R. João B. M. dos Santos			
	R. Ver. Edi C. Azevedo			
	R. Prof. Pedro F. dos Santos			
	R. Ver. Rui Rodrigues			
	Av. Plínio F. Granda			
	Av. Joaquim P. de Oliveira			
102	Av. Daniel Berg	2ª	2.134,86	8.539,44
	R. Therezinha T. Silvano			
	R. Flávio Vilaça			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		R. Nelson R. da Silva			
		R. Hélio F. Canettieri			
		R. Durval B. Filho			
		R. Rene Pinto Barbosa			
	103	Av. Plínio F. Granda	2ª	3.483,12	13.932,48
		R. Prof. Pedro F. dos Santos			
		R. Celso do C. Siqueira			
		R. Vanderlei Santos			
		R. José L. dos Santos			
		R. Therezinha M. de Oliveira			
Real Park	98	R. Sílvia P. Bannout	2ª e 5ª	5.173,96	20.695,84
		R. Maria Aparecida Machado			
		R. Benedito M. dos Santos			
		R. Antonio C. Trama			
		R. Sydney Flávio de Araújo			
		R. Felício V. dos Santos			
		R. Cantídio Vitor			
		R. Sd. Ricardo Savino			
Vila Santos Vila Nali Jardim São José	31	R. Rui Barbosa	2ª e 5ª	8.091,96	32.367,84
		R. Nove de Julho			
		R. Cel. Jaime R. de Lima			
		Av. Francisca Salles Damasco			
		R. Sebastião Soares Lara			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. Dona Maria C. P. Bueno			
	R. Dona Mariquinha Lara			
	R. José C. Pantaleão			
	R. Paul Harris			
32	Av. Francisca Salles Damasco	2º e 5º	6.411,44	25.645,76
	R. Cel. Jaime R. de Lima			
	R. Amácio Mazzaropi			
	R. Nove de Julho			
	R. Lázaro L. Zamenhof			
	R. Joaquim R. de Araújo			
	R. Luso de Souza			
	R. Francisco Alves			
	R. José V. Nogueira			
33	Av. Francisca Salles Damasco	2º e 5º	4.725,52	18.902,08
	R. Dona Francisca de A. Santos			
	R. Antonio dos Santos			
	R. Prof. José F. S. dos Santos			
	Av. Francisco A. Moreira			
	R. Pe. José B. A. Monteiro			
34	R. Regente Feijó	2º e 5º	3.617,72	14.470,88
	R. Rui Barbosa			
	R. Dona Francisca de A. Santos			
	Trav. Humaitá			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	Trav. Guarani			
	R. Quinze de Novembro			
	R. Marechal Teodoro			
35	R. Coronel Joaquim Pantaleão	2ª e 5ª	4.487,12	17.948,48
	R. Sold. José A de Pantaleão			
	R. Quinze de Novembro			
	R. Marechal Teodoro			
	R. Dona Amélia Pantaleão			
36	R. Cap. Carlos de Moura	2ª e 5ª	3.737,52	14.950,08
	R. José Bonifácio			
	R. Quinze de Novembro			
	R. Marechal Teodoro			
37	R. Ten. Mesquita	2ª e 5ª	8.147,44	32.589,76
	R. Sargento Andiras Monteiro			
	R. Dona Amélia Pantaleão			
	R. Cap. Carlos de Moura			
	R. Sargento Geraldo Bertti			
38	R. Rui Barbosa	2ª e 5ª	9.956,00	39.824,00
	R. Regente Feijó			
	R. Francisco de A. Pereira			
	R. José C. Pantaleão			
	R. Joaquim R. de Araújo			
	R. Luso de Souza			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		R. José V. Nogueira			
		R. Ten. Mesquita			
		R. Sargento A. Nogueira			
		Trav. Prof. Armando Araújo			
André Martins	42	R. José Q. da Costa	5ª	4.013,76	16.055,04
		R. Isabel A. Arantes			
		R. do Porto			
		R. Homero L. Alegri			
		R. Andre S. O. Lima			
		R. José M. do Sobrinho			
		R. Benedito A. de Moura/ R. Paul Harris			
		R. José C. Pantaleão			
		R. José Bettoni			
Rua do Porto	43	Estrada Municipal José F. Alvarenga	5ª	7.613,92	30.455,68
		R. Henrique Dias			
		R. Diogo A. Feijó			
		R. Osvaldo Cruz			
		R. Antônio G. Tavares			
		Subtenente Luiz Gonzaga de Toledo Araújo			
		R. Fernando Navajas			
	39	R. Joaquim Pereira	2ª e 5ª	6.427,84	25.711,36





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Jardim Rafael	R. José T. do Prado			
	R. Arthur B. de O. Porto			
	R. Rafael Citro			
	R. Pe. A. Pereira			
	R. Antonio F. de Barros			
	R. Boaventura M. Damasco			
	R. Ten. Mesquita			
	R. Sold. José A. de Abreu			
	R. Antonio F. de Barros			
	R. Joaquim Pereira			
	R. Arthur B. de O. Porto			
	R. Rafael Citro			
	R. do Porto			
	R. Sarg. Geraldo Bertti			
	40	R. Vinte e Nove de Abril	2ª e 5ª	11.084,20
	R. Sold. José A. de Abreu			
	R. Ten. Mesquita			
	R. Elias M. de Cerqueira			
	R. José de Siqueira			
	R. Ten. Luciano Ribeiro da Luz			
	R. Dr. Milton de Menezes Moura			
41	R. Antonio F. de Barros	2ª e 5ª	7.177,48	28.709,92
	R. Arthur B. de O. Porto			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		R. Antonio Spinelli			
		R. Luis Vaz de Camões			
		R. Joaquim Manoel de Freitas			
		R. Benedito Bicudo Leite			
		R. José Adolfo Marcondes da Silva			
		R. Elias M. de Cerqueira			
Vila Menino Jesus	44	R. Arlindo M. Antônio Tosetto	2ª e 5ª	7.850,48	31.401,92
		R. Visconde do Rio Branco			
		R. Olavo Bilac			
		R. Claudino R. da Silva			
		R. Pe. José de Anchieta			
		R. João Fugarra			
		R. José D. de Faria			
		R. Francisco C. P. Sobrinho			
		R. Amarcilio Dias			
	45	R. Frei Sérgio	2ª e 5ª	6.541,84	26.167,36
		R. Pe. Bento A. S. e Almeida			
		R. Maj. Antonio R. Barbosa			
		Estrada Municipal José F. Alvarenga			
		R. Firmino M. da Costa			
R. Antônio G. Tavares					
R. Joaquim G. do Amaral					





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

46	Estrada Municipal José F. Alvarenga	2ª e 5ª	7.139,20	28.556,80
	R. Sergipe			
	R. Ceará			
	R. Maranhão			
	R. Pará			
	R. Amazonas			
	R. Maj. Osório da C. Lara			
	R. Cel. José A. de Araújo			
	R. Alferes F. J. da Cunha			
	R. Prof. Alexandre de F. Dias			
47	Av. Almirante Tamandaré	2ª e 5ª	7.314,24	29.256,96
	R. Prof. Cacilda G. Pacheco			
	R. Prof. Alexandre de F. Dias			
	R. Alferes F. J. da Cunha			
	R. Cel. José A. de Araújo			
	R. Maj. Osório da C. Lara			
	R. Alagoas			
	R. Amazonas			
	R. Pará			
	R. Maranhão			
	R. Ceará			
	Praça Tiradentes			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		R. Raquel Soares C. Silva			
		R. Edina Ap. R. de Lima			
		R. Carmella Zanetti Rodrigues			
		R. Ottilia Gallioti			
		R. Maria Benedita A. Pinto			
		R. José P. Turci			
	113	Av. Francisco Miranda Campos	2º	3.888,64	15.554,56
		Av. José O. de Macedo			
		R. Dr. Roberval Ribeiro da Luz			
		Av. Américo R. de Souza			
Panorama	114	R. Robson F. Monteiro	2º	3.370,86	13.483,44
		R. Pref. Francisco A. Natali			
		R. Dr. José G. A. Filho			
		R. Dr. Paulo C. Vieira			
		R. Paulo C. C. Monteiro - Pagé			
		R. Dulcinéia G. Firmiano			
		R. Maria C. Teixeira			
		R. Aracele E. F. Siqueira			
		Viela 01			
		Viela 02			
	115	R. Antônio G. Tavares	2º	2.762,38	11.049,52
		Av. Benedito M. C. Filho			
		R. Adilson J. da Silva			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	Av. Américo R. de Souza			
	R. João P. de A. Filho			
	R. Alzira V. de Macedo			
	R. Laurentina de S. Moreira			
	R. Ibram P. da Silva			
116	R. Leonor G. Magalhães	2ª	2.270,84	9.083,36
	Av. Benedito M. C. Filho			
	R. Genaro de S. Clemente			
	R. Roberval R. da Luz			
	R. Alzira V. de Macedo			
	R. Joaquim T. de Freitas			
117	R. João P. de A. Filho	2ª	1.899,76	7.599,04
	R. Henrique Pazzini			
	R. Roberval R. da Luz			
	R. Joaquim T. de Freitas			
	R. Benedito Poddis			
118	R. Manoel Provazzi	2ª	1.803,82	7.215,28
	R. Arthur B. Pacheco			
	R. Mário Faria			
	R. Mário Faria			
	R. Arthur B. Pacheco			
119	R. Manoel Provazzi	2ª	1.772,66	7.090,64
	R. Neusalina M. de Abreu			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	Av. Benedito M. C. Filho			
120	R. José Mansur	2º	2.501,26	10.005,04
	R. Amilcar C. Romano			
	R. Fidêncio F. da Rocha			
	R. Antenor Vialta			
	R. José Fraga e Silva			
	Av. João Batista Lima Pacheco			
	Av. Benedito M. C. Filho			
121	Av. João Batista Lima Pacheco	2º	2.439,00	9.756,00
	Av. Benedito M. C. Filho			
	R. Amilcar C. Romano			
	R. José Mansur			
	R. Conceição M. de T. Silvestre			
	R. Maria E. V. Carneiro			
	R. Joaquim T. de Freitas			
122	R. Joaquim T. de Freitas	2º	2.541,20	10.164,80
	R. Geraldo R. dos Santos			
	R. Hermínia R. dos Santos			
	R. Benedito T. de Siqueira			
	Av. Benedito M. C. Filho			
	Av. Maria C. da Cruz			
	R. João M. Pereira Jr.			
123	R. Orany C. dos Santos	5º	2.012,28	8.049,12





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Piedade	84	Rod. João de A. Gurgel	2º	2.300,20	9.200,80
		R. José Francisco de Assis			
		R. Simplicio Berti			
		R. Cap. Mário R. da Silva			
		R. Francisco Alves Nogueira			
		R. Geraldo Francisco Rufino			
		R. João Antonio Nogueira			
		Praça Luis Galdino			
	85	Rod. João de A. Gurgel	2º	2.291,32	9.165,28
		R. Antonio Januzzi			
		R. Benjamin Elias			
		R. Francisco A. de Nogueira			
		R. Cap. Mário R. da Silva			
		R. Simplicio Berti			
Primavera	25	R. de Túlio Giulio	2º e 5º	6.713,48	26.853,92
		R. Waldomiro P. Vidal			
		R. Maria J. Ferrari			
		R. Dona Olímpia F. Santos			
		R. Maria Ap. T. Salles			
		R. José da C. Paschoal			
		R. Sérvulo Carneiro			
		R. José L. F. de Almeida			
		R. Nelly N. Natali			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

26	R. Gen. Pedro L. P. Bittencourt	2ª e 5ª	4.923,60	19.694,40
	R. João C. Resende			
	R. José L. F. de Almeida			
	R. Odete M. Pedrosa			
	R. Dr. Pedro de Almeida			
	R. Ary Barroso R. de Túlio Giulio			
	R. 1º Centenário de Jambelro			
R. Marechal Rondon				
Jardim Amália	R. Gonçalves Dias	2ª e 5ª	9.157,84	36.631,36
	R. Benedito Iunes			
	R. Benedito M. de Toledo			
	R. Ary Barroso			
	R. Marechal Rondon			
	R. Monteiro Lobato			
	R. Prof. José F. S. dos Santos			
	Av. Francisco A. Moreira			
	R. Prof. José F. S. dos Santos	2ª e 5ª	5.570,36	22.281,44
	R. Francisco A. Moreira			
	R. Pe. José B. A. Monteiro			
	R. Eng. Carlos A. Carbognin			
	R. Castro Alves			
	R. Rufino E. da C. Salgado			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

29	R. Ary Barroso	2ª e 5ª	7.356,60	29.426,40
	R. Marechal Rondon			
	R. Monteiro Lobato			
	R. Castro Alves			
	Av. Francisca Salles Damasco			
	R. Antonio dos Santos			
	R. Carlos E. dos Santos			
	R. Benedito A. de Araújo			
30	R. Rui Barbosa	2ª e 5ª	7.031,32	28.125,28
	R. Afonso Henrique			
	R. Nove de Julho			
	R. José G. de Carvalho			
	R. Bento M. do Nascimento			
	R. Cel. Jaime R. de Lima			
	R. Manoel F. dos Santos			

FREQUÊNCIA DE TERÇAS E SEXTAS-FEIRAS

Local	Setor	Rua	FREQUÊNCIA	CÁLCULO SEMANAL	Total Mensal
Vera Cruz	50	Av. Vera Cruz	3ª e 6ª	6.879,16	27516,64
		R. Eng. Mário A. Trepicchio			
		R. Olímpio Catão			
		R. Antônio D. Bueno			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. Maestro Escudeiro			
	R. São Francisco			
	R. Santo Antônio			
	R. Waldomiro Borba			
	Av. Dr. José de M. Resende			
51	R. Santo Antônio	3º e 6º	7.274,68	29.098,72
	R. São Francisco			
	R. Alan Kardec			
	R. Matheus L. de Carvalho			
	R. Santo Agostinho			
	R. Prof. Margarida M. A. Vieira			
	R. Augusto Furlan			
	R. SEM NOME			
	R. São Bento			
52	R. São Francisco	3º e 6º	6.824,36	27.297,44
	R. Francisco R. Ferreira			
	R. Pres. Kennedy			
	R. Dr. Pedro de M. Alcântara			
	R. Prof João de A. Santos			
	R. Dr. Pedro M. da Costa			
	R. José F. Teixeira			
	R. Prof. Aurora P. da Costa			
53	Av. Henry Nestlé	3º e 6º	7.564,56	30.258,24





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. José Paes Vidal			
	R. Silvano C. de Toledo			
	R. Prof. João B. O. Monteiro			
	R. Cap. Rocha F. Venâncio			
	R. Dr. João Dias P. Filho			
	R. São Francisco			
54	R. Dr. Getúlio E. dos Santos	3º e 6º	7.066,00	28.264,00
	R. São Francisco			
	R. Prof. Aurora P. da Costa			
	R. Prof. João B. O. Monteiro			
	R. José A. Ribas			
	R. Genaro Rodrigues			
	R. São Luiz			
	R. Maria Marcolina da Conceição			
55	R. Dr. Pedro M. da Costa	3º e 6º	7.196,52	28.786,08
	R. Benedito R. Brasil			
	R. Pedro de M. Alcântara			
	R. Francisco R. Ferreira			
	R. Sinval F. Diniz			
	R. Teodoro P. da Silva			
	R. Pres. Kennedy			
	R. Prof. João B. O. Monteiro			
	R. São Luiz			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

56	R. Pres. Kennedy	3º e 6º	7.161,72	28.646,88
	R. São Bento			
	Praça Santo Antônio			
	R. Teodoro P. da Silva			
	R. São Luiz			
	R. Matheus L. de Carvalho			
	Trav. Santo Antônio			
	R. Santo Agostinho			
57	Av. Vera Cruz	3º e 6º	9.655,20	38.620,80
	Trav. João A. de Faria			
	R. João C. Pereira			
	R. Osvaldo A. Correa			
	R. Juan Villas			
	R. Dr. José de M. Resende			
	R. Antônio Dias			
	Trav. Antônio Dias			
	R. José Gazzola			
	R. Eugênio de A. Salles			
	R. São Pedro			
R. Germano E. dos Anjos				
R. Matheus L. de Carvalho				
R. Mario S. de O. Lima				
58	R. Santo Agostinho	3º e 6º	7.563,48	30.253,92





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. São Pedro			
	R. São Bento			
	R. Pres. Kennedy			
	R. Dr. João D. P. Filho			
	R. João D. M. da Costa			
	R. Tancredo Fazzi			
	R. Francisco F. Pinto			
	R. Francisco R. Ferreira			
	R. Lupércio de A. Camargo			
	R. Benedito R. Brasil			
59	R. Antônio C. Paz Vidal	3ª e 6ª	9.236,08	36.944,32
	R. José B. da Silva			
	R. José A. Palmeira			
	R. José Pançol do Binari			
	R. Dr. Antônio S. C. Bueno			
	R. Francisco C. de Toledo			
	R. João G. Mota			
	R. Tancredo Fazzi			
	R. Francisco F. Pinto			
60	Av. Dr. José de M. Resende	3ª e 6ª	7.731,16	30.924,64
	R. Estados Unidos			
	R. Adeline Paz Vidal			
	R. Valentim Paz Vidal			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. Equador				
	R. Colômbia				
	R. Venezuela				
	61	R. Bolívia	3º e 6º	1.980,76	7.923,04
		R. Chile			
		R. Nicaraguá			
		R. Honduras			
		R. México			
	64	R. Cláudia F. Magalhães	3º e 6º	12.854,08	51.416,32
		R. Av. Antônio P. Bueno			
R. Argentina					
R. Uruguai					
R. Vicente Leoporce					
R. Prof. Carlos M. Sodero					
NS das Graças	62	R. Pastor José	3º	3.613,90	14.455,60
		R. Ten. Sílvio D. Holembach			
		R. José do A. Gurgel			
		R. Adalto G. de Melo			
		R. Antônio de S. G. dos Reis			
		R. João F. de O. Andrade			
		R. Fernando Vaz Filho			
		R. José B. Alcântara Filho			
		R. Benedito Filadelpho Ferrari			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. Francisco N. da Costa			
	R. Dr. Alberto F. Pedrosa			
	R. Vinicius de Moraes			
	R. Duque de Caxias			
	R. Major Benjamim da Silva			
	R. Arthur Portes			
	R. Cel. Graça Martins			
	R. Benedito G. dos Santos			
	R. Dona Luiza O. M. Pereira			
	R. João M. de Freitas			
	R. Edgar Portes			
18	R. Duque de Caxias	3º e 6º	8.154,44	32.617,76
	R. João B. Freire			
	R. Prof. Glicério Rodrigues			
	R. Major João Prudente			
	R. João N. de Freitas			
	R. Dona Luiza O. M. Pereira			
	R. Major Rafael P. de Araújo			
	R. Antônio de C. Júnior			
	R. Cônego José Pedro de A. Marcondes			
19	R. Cel. João Dias Pereira	3º e 6º	7.054,40	28.217,60
	R. Arthur Portes			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		R. Edgar Portes			
		R. Dr. Joaquim de B. Alcântara			
		R. José L. dos Santos			
		R. Francisco J. M. Carvalho Braga			
		R. Alberto S. Braga			
		Av. Cel. Manoel Inocêncio			
		R. Antônio C. Júnior			
Vila Resende	12	R. Prof. José B. de Araújo	3ª e 6ª	7.054,88	28.219,52
		R. 28 de Setembro			
		R. Alfredo C. de Sá			
		R. Ten. Antônio João			
		R. João M. da Costa			
		R. Comendador João Lopes			
		R. Georgina M. Mesquita			
		Av. Cidade de São Paulo			
	14	R. Prof. Alcides Coutinho	3ª e 6ª	8.437,80	33.751,20
		R. Prof. Agemiro T. Gopfert			
		R. Prof. Gustavo Pereira			
		Trav. Rossi			
		R. Nações Unidas			
		R. 28 de Setembro			
R. Desemb. Alípio Bastos					
R. Antônio X. de Assis					





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. João M. da Costa			
	Av. Cidade de São Paulo			
20	R. Nações Unidas	3ª e 6ª	7.572,32	30.289,28
	R. Brasilina M. de Alvarenga			
	R. Prof. Francisco Juliano			
	R. Prof. Gustavo Pereira			
	R. 28 de Setembro			
	Av. Cidade de São Paulo			
	R. Prof. José B. Paes Jr.			
	R. Prof. João G. Barbosa			
22	R. Desemb. Alípio Bastos	3ª e 6ª	5.836,40	23.345,60
	R. Cap. Francisco A. Justo			
	R. Antônio X. de Assis			
	R. Brig. Eduardo Gomes			
	R. Dr. José de O. Moura			
	R. Dr. Napoleão M. Laureano			
23	R. Dr. Joaquim C. Knechtel	3ª e 6ª	7.700,68	30.802,72
	R. Dr. José de O. Moura			
	R. Dr. Napoleão M. Laureano			
	R. Dr. Ademar de M. Resende			
	R. Elviro Moura			
R. Osório da C. L. Neto				
R. Joaquim da E. R. Brito				





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		R. Sílvio e Siqueira			
		R. Antônio V. das C. Pereira			
		R. Dr. Rafael Daldacci R. Prof. José B. de Araújo			
	24	Av. Ver. Altomir Spinelli	3º e 6º	7.773,72	31.094,88
		R. Brig. Eduardo Gomes			
		R. José de N. Ferraz			
		R. Benedito N. Ferraz			
		R. Dr. Ademar de M. Resende			
		R. Antônio X. de Assis			
Jd. Julieta	4	R. Cel. José Guimarães	3º e 6º	7.104,52	28.418,08
		R. Raposo Tavares			
		R. Luis C. Arnaud			
		R. Ten. Greenhaig			
		R. Alberto P. de Faria			
		R. Cel. Alcântara			
		R. Arlindo O. Pinto			
		R. Alm. Francisco M. Barroso			
		R. Jaime Spinelli			
		R. Sebastiana de Unhate			
		R. Plínio Dias			
	R. Cap. Jorge Dias Velho				
5	R. Cel. Alcântara	3º e 6º	7.742,84	30.971,36	





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		Viadute Torto			
		R. Cel. José Guimarães			
		R. 14 de Abril			
		R. Dom Pedro II			
		R. Comendador João Lopes			
		Trav. Jaú			
		Trav. Ezequiel Freire			
Campo Grande	13	Av. da Saudade	3ª e 6ª	6.656,64	26.626,56
		R. Dr. José de O. Moura			
		R. Dr. Napoleão M. Laureano			
		R. Cel. José B. Telles			
		R. Cap. Tomé F. Del Rey			
		R. Guilherme de Almeida			
		R. Dr. João de M. Resende			
		R. Orestes do Prado			
R. Pres. Arthur da C. e Silva					
Caçapava Velha	83	R. São Crsitovão	6ª	2.484,02	9.936,08
		R. São Benedito			
		R. Dr. Bernardo Galvão Monteiro			
		Praça da Matriz			
		R. São Camilo			
		R. São Jorge			
		R. Santa Cruz			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Vila Medeiros	104	R. Vicente S. da Silva Filho	6ª	4.723,02	18.892,08
		R. Jhosefa T. da C. Lopes			
		R. Zenaído C. da Costa			
		R. Alice Eduvirges			
		R. Anísio Marques de Brito			
		R. Maria Antônia Sirino			
		R. Antonia Montero de Souza			
		R. Geni Pravet G. Moreira			
		R. Pe. Manoel Rodrigues Velho			
		R. José Menino Geraldo			
R. Ten. Joaquim de Oliveira					
Parque do Museu	127	R. Hispano Sulza	6ª	2.312,32	9.249,28
		R. Callidac			
		R. Maverick			
		R. Pontiac			
		R. Bugatti			
	Av. Francisco Matarazzo				
	128	R. Packard	6ª	1.883,42	7.533,68
		R. Tucker			
		R. Lincoln			
		R. Buick			
		R. Willys			
R. Mercedes-Benz					





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	129	R. Mercedes-Benz	6º	2.239,16	8.956,64
		R. Lincoln			
		R. Tucker			
		R. Buick			
		R. Bugatti			

FREQUÊNCIA DE QUARTAS E SÁBADOS

Local	Setor	Rua	FREQUÊNCIA	CÁLCULO SEMANAL	Total Mensal
Nova Caçapava	77	R. Dr. Rosalvo de A. Telles	4º e Sábado	7.709,68	30.838,72
		Av. Roberto E. Lee			
		R. Ten. Américo Môleiga			
	78	Av. Honório Ferreira Pedrosa	4º e Sábado	6.781,16	27.124,64
		R. Geraldo A. Motta			
		R. Hugo Manetti			
		R. Humberto Rossi			
		R. Sld. Benedito H. Ribeiro			
	79	Av. Roberto E. Lee	4º e Sábado	6.148,20	24.592,80
		R. Sld. Geraldo M. de Almeida			
		R. Ten. Hermínio B.			
		R. João Scarpelli			
		R. Paul Cornélio Brom			
	R. Sld. Benedito V. da S. Filho				





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

80	Av. Honório Ferreira Pedrosa	4º e Sábado	8.155,40	32.621,60
	R. Sid. Oswaldo S. Breves			
	Av. Roberto E. Lee			
	R. João Caio Pierre			
	R. Sid. Rosário Francisco			
	R. Augusto B. de Araújo			
	R. Joaquim G. da Silva			
	R. Sold. Brasilino R. dos Santos			
	R. Sid. Geraldo N. Citro			
	Av. Honório Ferreira Pedrosa			
	R. Dr. Geraldo A. de Oliveira			
	R. Abdo Antônio Tabet			
	Av. Dr. João Pantaleão			
R. Jorge R. Lima				
81	Av. Dr. João Pantaleão	4º e Sábado	4.766,28	19.065,12
	Av. Honório Ferreira Pedrosa			
	Av. Roberto E. Lee			
	R. Cbo. Aristides de Paula			
	R. Sid. Júlio Bueno			
82	Av. José R. C. Guimarães	4º e Sábado	7.006,32	28.025,28
	Av. Roberto E. Lee			
	R. João C. Resende			
	Av. Honório Ferreira Pedrosa			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		R. Roberto X. Alves	Sábado	3.009,42	12.037,68
		Av. Pe. Moacir Rodrigues			
		R. Mozart Prado Leite			
		R. Var. José Costa			
		R. Pe. José F. da S. Ramos			
	99	R. Maria da Graça Osório			
		R. Regino Isidoro da A. Neto			
		R. Maria do Carmo Nani Guimarães			
		R. Rubens Pereira Marques			
		R. Jorge Radiante			
		R. José Joaquim Barbosa			
		R. Maria S. Bernardes Santos			
		R. Maria Rosa da Silva			
		R. José A. Gomes			
R. Darci dos Santos					
Vitória Vale	95	R. Osias A. da Silva	4º e Sábado	8.729,40	34.917,60
		R. Manoel P. de Carvalho			
		R. Dino A. de Santana			
		R. Maria C. Antônio			
		R. Camilo J. da Silva			
		R. Basílio Amaro			
		R. Tadashi Otsuki			
		R. Miguel Farat			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		R. Dr. Antônio Zanetti			
		R. Luis de C. Gonçalves			
		R. Elpidio M. dos Santos			
	96	R. Benedito Sá de Araújo	4º e Sábado	7.299,64	29.198,56
		R. João O. de Mécenas			
		R. Henrique Antunes Maciel			
		R. José R. de S. Lima			
		R. Delfim L. da Cunha			
		R. Henrique Antunes Maciel			
	97	R. Manoel Ignácio Pereira	4º e Sábado	7.460,24	29.840,96
		R. Miledy S. Ferretti			
		R. Luzia dos Santos			
		R. José Cristino			
		Av. Barreto Leme			
		R. Dona Rosa R. Máximo			
		R. Dona Tereza Borsoi			
		R. Dr. M. Antônio Alcântara			
		R. Antônio dos S. Soares			
	21	Trav. Bonfim N. da Silva	4º e Sábado	6.863,00	27.452,00
		R. Zacharias Lanfredi			
		R. Antônio Condino			
		R. Oliveira China			
		R. Santa Isabel			
Vila Santa Isabel					





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. Tomás A. de Oliveira			
	R. Ângelo Zepelin			
	R. Procópio J. de Siqueira			
	R. Bernardino M. de Freitas			
71	R. Pedro Álvares Cabral	4º e Sábado	6.609,84	26.439,36
	Rod. João do A. Gurgel			
	R. José de A. Telles			
	Av. Mons. Theodomiro Lobo			
	R. Antônio V. Ramos			
	R. João R. de Araújo			
	R. Bento P. da Mota			
	R. Francisco R. do Amaral			
74	R. Bernardino M. de Freitas	4º e Sábado	6.984,52	27.938,08
	R. Oliveira China			
	R. Santa Isabel			
	R. João R. de Araújo			
	R. Antônio V. Ramos			
	R. Nicolau J. Nicolini			
	R. Dr. Otávio N. de Azevedo			
	R. Dlintho P. Leite			
	R. Prof. Francisco P. da Silva			
	R. Nossa Sr.ª da Boa Esperança			
	R. Eugenio A. de Oliveira			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. Luiz do Prado			
75	R. Ângelo Zepelin	4º e Sábado	6.952,16	27.808,64
	R. Prof. Francisco P. da Silva			
	R. Procópio J. de Siqueira			
	R. Francisco R. do Amaral			
	R. Bento P. da Mota			
	R. João R. de Araújo			
	R. Oliveira China			
	R. Bernardino M. de Freitas			
	R. Santa Isabel			
76	R. Tomás A. de Oliveira	4º e Sábado	6.170,20	24.680,80
	R. João Alves			
	R. Dr. M. Antônio Alcântara			
	R. Dr. Agenor G. do Nascimento			
	Av. Barreto Leme			
Sapé II	R. Pres. Juscelino K. de Oliveira	4º e Sábado	6.460,64	25.842,56
	R. Prof. Lucas N. Garcez			
	R. Júlio Preste de Albuquerque			
	R. Frei Kolbe			
	R. Pedro J. Paes			
	R. Eng. Antônio C. S. Marcondes			
	R. Anibal C. S. Tosetto			
	R. Aldo Verdi			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Borda da Mata		Av. Luis Nani			
		R. Poeta O. Porto			
		R. Antônio P. Barbosa			
		R. Prof. Luis A. Brunhara			
		R. Kátia M. F. Fuly			
		Av. Poeta Osório Porto			
		R. Gerônimo F. da Costa			
		R. Carn. Odair Carvalho			
		R. Geraldo de Almeida			
	91	R. Gen. Dr. Álvaro G. Valeriane	4º e Sábado	9.920,24	39.680,96
		R. Valdomiro Ineas			
		R. Jairo H. Moreira			
		R. Sebastião F. Diniz			
		R. Vergisto V. de Azevedo			
		R. Edmundo V. de Souza			
		R. Maria J. de Telles			
		R. Manoel L. Salles			
		R. Jorge Kalil			
		R. Jorge Kalil			
	92	R. Anselmo J. David Filho			
	Av. Poeta Osório Porto	4º e Sábado	6.123,40	24.493,60	
	R. Tereza dos S. Ribeiro				
	R. Maj. Luiz E. Soares				





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

		R. Maria H. Codellos				
		R. José A. de Moraes				
		R. Josephina Abs. Kalil				
		R. João B. Santos				
		R. Com. José Kalil				
Maria Elmira	67	Av. Ana Pereira Fonseca	4º e Sábado	7.386,00	29.544,00	
		R. Dr. Luiz C. de Moura Silva				
		R. Dolores F. do Campo				
		R. Alberto Azevedo				
		R. Éssio Lanfredi				
		R. João Araújo				
			R. José M. W. Faria			
			R. Edmir Mattos			
			R. Ana F. Barbosa			
			R. Carlos J. Pinto			
			Av. Mons. Theodomiro Lobo			
		68	Av. Mons. Theodomiro Lobo	4º e Sábado	7.275,68	29.102,72
			R. Luiz G. Ferreira Lanfredi			
			R. Éssio Lanfredi			
			R. Prof. Diva S. Barbieri			
			R. Maria M. Godoy de Araújo Renda			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. Salvador Renda			
	R. Maria José R. Ferreira			
	R. José B. Rocha Ferreira			
	R. Joaquim Q. Carvalho			
69	Av. Mons. Theodomiro Lobo	4º e Sábado	6.156,40	24.625,60
	R. Éssio Lanfredi			
	R. Francisco P. de Vasconcelos			
	R. Luiz Renda			
	R. Targino M. de Matos			
	R. Anna A. Renda			
	R. Prof. Hercília G. de Araújo			
	R. Dr. Alfredo A. Rocha			
	R. Prof. Osmar O. Pacheco			
	R. Dr. Luiz C. de Moura Silva			
70	R. Prof. Zélia C. Marques	4º e Sábado	6.857,68	27.430,72
	R. Prof. José B. de A. Mota			
	R. Prof. Iracema Mattos			
	R. Éssio Lanfredi			
	R. Isaias Nantes			
	R. Alice de S. Capelli			
	R. Cap. Francisco A. dos Santos			
	R. Prof. Hilda Matos			
	R. Prof. Amasília de Castro			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

72	Av. Mons. Theodomiro Lobo	4º e Sábado	7.278,20	29.112,80
	R. Isaac Nantes			
	Av. Mons. Theodomiro Lobo			
	R. Grafino P. Leite			
	R. Santa Isabel			
	R. Nicolau J. Nicolini			
R. Dr. Otávio N. de Azevedo				
Esperança	R. Romeu Cherquer	4º	2.767,80	11.071,20
	R. Nelson B. Rijo			
	R. Gov. André Franco Montoro			
	R. Dirceu de O. Leite			
	R. José Germano Português			
	R. Miguel de Araújo Simões			
	R. Romeu Cherquer	4º	2.297,16	9.188,64
	R. Durvalina C. da Silva			
	R. Dirceu de O. Leite			
	R. José Germano Português			
	R. João B. Toledo			
	R. Durvalina C. da Silva	4º	1.567,58	6.270,32
R. Miguel de Araújo Simões				
R. Minervina de F. Santos				
R. José V. V. Júnior				
108	R. Minervina de F. Santos	4º	2.270,48	9.081,92





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	R. Benedito R. da Silva			
	R. Anna Rosa Guimarães			
	R. Gov. André Franco Montoro			
	R. Moacyr Pereira Lima			
	R. Tarquino A. Filho			
	R. Francisco S. de Souza			
109	R. Benedito R. da Silva	4º	2.287,84	9.151,36
	R. Anna Rosa Guimarães			
	R. Moacyr Pereira Lima			
	R. Durvalina C. da Silva			
	R. José dos Santos			
	R. Dr. Rubens T. Ferreira			
110	R. Durvalina C. da Silva	4º	2.186,06	8.744,24
	R. Adelaide O. de Almeida			
	R. Ver. Miguel Fonseca			
	R. Edelzuita R. Gobbi			
	R. Dr. Rubens T. Ferreira			
111	R. Neide T. Cordeiro	4º	1.748,40	6.993,60
	R. Adelino L. M. Filho			
	R. Gov. André Franco Montoro			
	R. Adelaide O. F. de Almeida			
	R. Ver. Miguel Fonseca			
	R. Edelzuita R. Gobbi			





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

	112	R. Paul Soares R. Benedito P. Filho R. Cap. Clementino P. Vidal R. Mestre R. Watanabe R. Péricles Lameira dos Santos R. Gov. André Franco Montoro	4ª	2.375,30	9.501,20
Borda do Campo	130	R. Maria C. Pacheco R. Gabriela G. P. de Oliveira R. Pastor A. Alves R. Diacono J. Pereira R. Maj. João de F. Sodré R. Rubens C. de F. Filho R. Celso de Assis R. Eng. Wilma Pacheco	4ª e Sábado	4.231,84	16.927,36
Alto da Borda	131	R. 01 (Rua Arara Azul) R. 02 (Rua das Calopsitas) R. 03 (Rua Arapongas) R. 04 (Rua das Calopsitas)	4ª e Sábado	2.788,96	11.155,84





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

ANEXO II.2 – REF. LOTE 01

PLANILHA DESCRITIVA DE SETORES E FREQUENCIA DE VARRIÇÃO DE PRAÇAS E DO GALPÃO DO MERCADO MUNICIPAL

Local	Setor	Rua	Frequência	Domingo	Cálculo Semanal	Total Mensal
Mercado	Galpão	////////////////////////////////////	Domingo	2.176,00	2.176,00	8.704,00
Praça Da Bandeira	n/a	////////////////////////////////////	Diária	////////	16.800,00	67.200,00
Praça da Igreja Matriz	n/a	////////////////////////////////////	Diária	////////	21.000,00	84.000,00
Praça da Igreja São Roque	n/a	////////////////////////////////////	Diária	////////	7.000,00	28.000,00





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

ANEXO III – REF. LOTE 02

PLANILHA DESCRITIVA DE PONTOS DE INSTALAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS

PONTO DE REFERÊNCIA	RUAS	QUANTIDADE DE CONTÊINERES	FREQUÊNCIA DE COLETA MÍNIMA
Cemitério São João Batista	Rua Plínio Dias	2	SEGUNDA À SÁBADO
Frente da Loja Pega Pega	Travessa Maj Almeida Teles	1	
Frente da Óticas Carol	Rua Treze de Maio	1	
Frente da pastelaria Bola de Neve	Rua Sete de Setembro	1	
Frente do Japa Lanches	Avenida Coronel Alcântara	1	
Igreja Matriz	Rua Coronel Manoel Esteves	1	
Lateral do Correios	Rua Sete de Setembro	1	
Mercadão Municipal "Galpão"	Rua Irmãos Brancatti	1	
Mercado Municipal "sanitário"	Rua Marechal Eduardo Sócrates	2	

Cozinha Piloto	Rua Valentin Paz Vidal	1	SEGUNDAS, QUARTAS E SEXTAS-FEIRAS
Esquina Sup. Simpatia Dutra	Rua Tomas Augusto de Oliveira	1	
Estrada do Livro	Rod. Pref Ozório Lara da Cunha Neto	2	
Frel Sergio	Estrada Municipal Nicanor Giovanelli	1	
Itamaraty I	Rua Pintor Vicente do Rego Monteiro	2	
Itamaraty II	Rua Vicente do Rego Monteiro	1	
Central de Triagem	Rua Dr. Ademar Moreira Barbosa Romeu	2	
Teixeirinha	Estrada do Teixeira	1	





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Abaixo da Rod. Carvalho Pinto	Estrada Municipal Borda da Mata	1	TERÇAS, QUINTAS E SÁBADOS
Bairro Taquaral AEROVALE	Rua Benedito Ramos Nogueira	1	
Chácara Hugos Bar	Estrada William Nogueira	2	
Estrada Piedade	Rod João do Amaral Gurgel	1	
Frente do Jonas Bar	Avenida José da Silva Mineiro	2	
Geraldo Mel	Rua Luiz Aparecido	2	
Guadalupe	Estrada Guadalupe	1	
Morro do Cascavel	Travessa Guido José Nascimento	1	
Padre Marcelo	Rua Andorinhas	2	
Portal do Guamirim	Rua José Orlando dos Santos	1	
Santa Luzia I	Rua Fernando Pessoa	1	
Santa Rita	Rua Major F. Queiroz	3	
Serrinha	Estrada Municipal Mariano da Silva	1	
FAÉ	Estrada Municipal Profa. Olívia Alegri	1	
Vila Favorino	Rua Francisco José de Assis c/ Rua Geraldo Francisco de Assis	1	
Vila Rica	Rua Frei Antônio de Santana Galvão	1	
PONTOS ITINERANTES	RUAS DIVERSAS CONFORME NECESSIDADES	6	SEGUNDAS, QUARTAS E SEXTAS-FEIRAS

TOTAL DE CONTÊINERES	50
-----------------------------	-----------





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

ANEXO IV – REF. LOTE 01

PLANILHA DESCRITIVA SETORES E FREQUÊNCIA DA COLETA DE INSERVÍVEIS

Segundas-feiras
Início as 8h00
Aldeias da Serra – Real Park – Jardim Panorama – Pinus do Iriguassú I e II – Park Eldorado – Vila Menino Jesus – Vila Paraiba – Vila Quirino – Vila André Martins – Jardim Rafael – Vila Prado
Terças-feiras
Início as 8h00
Village das Flores – Jardim Primavera – Jardim Amália – Jardim São José – Vila Santos – Vila Naly – Vila Pantaleão – Vila Pascoal – Parque do Museu – Vila Paraíso
Quartas-feiras
Início as 8h00
Caçapava Velha – Vila Medeiros – Vila Henrique – Vitória Vale – Nova Caçapava – Jardim Campo Grande – Jardim Jequitibá – Jardim Santo Antonio – Moradas do Jataí – Vila Resende – Vila São João – Vila Militar
Quintas-feiras
Início as 8h00
Santa Luzia I – Vila Galvão – Vila Bandeirantes – Vila Nossa Senhora das Graças – Jardim Caçapava – Jardim Shangri-lá – Vera Cruz – Vila Antonio Augusto Luiz – Vila Centenário
Sextas-feiras
Início as 8h00
Jardim Maria Cândida – Vila Santa Isabevi – Sapé – Borda da Mata – Alto da Borda – Borda do Campo – Parque Residencial Maria Elmira – Residencial Esperança - Piedade





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

ANEXO V – REF. LOTE 03

PLANILHA DESCRITIVA SETORES E FREQUÊNCIA DA COLETA SELETIVA

Segundas-feiras
Início as 7h00
Jardim Caçapava – Vila Bandeirantes – Vila Nossa Senhora das Graças – Jardim Shangri-lá – Vera Cruz – Vila Antonio Augusto Luiz – Centro – Parque do Museu – Vila Paraíso – Residencial Esperança – Parque Residencial Maria Elmira – Borda do Campo – Borda da Mata – Sapé – Jardim Maria Cândida – Vila Santa Isabel
Terças-feiras
Início as 7h00
Vila Galvão – Santa Luzia 1 – Santa Luzia 2 – Vila Centenário – Terras do Vale – Centro
Quartas-feiras
Início as 7h00
Adeias da Serra – Mantiqueira – Jardim Panorama – Real Park – Vila Menino Jesus – Vila Paraíba – Park Eldorado – Pinus do Iriguessú I e II – Centro – Morro do Cascavel – Chácara Santa Rita – Piedade – Vila Favorino – Padre Marcelo – Guamilim – Paíol – Portal Vila Rica
Quintas-feiras
Início as 7h00
Jardim Julieta – Jardim Campo Grande – Jardim Jequitibá – Jardim Santo Antonio – Moradas do Jatá – Vila Resende – Vila São João – Centro – Vila Militar – Nova Caçapava – Vitória Vale – Caçapava Velha – Vila Medeiros – Vila Henrique
Sextas-feiras
Início as 7h00
Jardim Primavera – Village das Flores – Jardim Amália – Vila Santos – Vila Naly – Vila Pantaleão – Vila Pascoal – Centro – Jardim São José – Vila Quirino – Vila André Martins – Jardim Rafael – Vila Prado





PREGÃO ELETRÔNICO 002/2026

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____ / ____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEL POR PERÍODO SUCESSIVOS DE ACORDO COM A LEI.

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e _____, na Sede da Prefeitura, situada na _____, _____/SP, presentes, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**, por intermédio da Secretaria Municipal de (órgão contratante), com sede no(a) (endereço da secretaria)....., na cidade de Caçapava /Estado de SP inscrito(a) no CNPJ sob o nº 45.189.305/0001-21, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sr.^a PÉTALA GONÇALVES LACERDA, nomeado(a) pela ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DA PREFEITA, VICE-PREFEITO E VEREADORES REALIZADA NO DIA 1º DE JANEIRO DE 2021, portadora da Matrícula Funcional nº 88067, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, e o(a) . (nome da empresa contratada)....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na (endereço principal da empresa)....., doravante designada **CONTRATADA**, na qualidade de adjudicatária no (modalidade da licitação) nº _____, processo administrativo nº _____, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal nº 123/06 em suas redações atuais; do Decreto _____; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de _____, por um período de 12 (doze) meses, prorrogável por períodos sucessivos de acordo com a Lei.

1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.2.1 - O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ___/___/___, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 - Execução indireta, através de empreitada por preço global, em base mensal, mediante medições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a reexecutar, às suas expensas, no local estipulado e no prazo ajustado, após a notificação, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.

3.2 - Se os serviços se apresentarem com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à CONTRATADA, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

3.3 - Deverão ser cumpridas todas as condições de execução constantes no Termo de referência ou _____ (Anexo ____ do Edital).



CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), por conta da dotação orçamentária..... para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício. No exercício vindouro, nova dotação será prevista para cobertura das despesas do presente instrumento.

4.2 - Para fins de pagamento, na periodicidade avençada, a CONTRATADA formulará requerimento à CONTRATANTE, dando conta da parcela mensal executada, atendendo aos itens 5.4 infra e seus subitens, solicitando que seja comprovada a execução, e uma vez atestada pela fiscalização da CONTRATANTE, juntamente com a entrega completa dos documentos constantes no **item 11.6.2** deste contrato pela CONTRATADA, iniciar-se-á o prazo para emissão da Nota Fiscal e para pagamento da parcela correspondente, não cabendo qualquer reajuste financeiro.

4.2.1 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

4.2.1.1 - Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

4.3 - Transcorrido o prazo para pagamento, em até 30 dias úteis, contado do adimplemento da obrigação contratual e nos termos da proposta apresentada, devidamente instruída com os documentos exigidos, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE através de depósito em conta bancária da CONTRATADA.

4.3.1 - O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ‘pro rata tempore’.



4.3.2 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.4 - A CONTRATANTE reterá, quando for o caso, dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços, nos termos da Lei Federal nº 9.711/98 e Instrução Normativa SRP nº 3/2008, alterada pela IN RFB nº 971/2009 publicada em 17/11/09.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DE VIGÊNCIA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 - O início da execução do objeto ocorrerá a partir contado a partir do dia seguinte ao de emissão da Ordem de Serviço, observando o que dispõe os itens 3.1 a 3.3 supra e no Termo de Referência, e o prazo de execução será por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

5.1.1 - A presente prorrogação dependerá da inexistência de penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.2 - Vigência: Este contrato vigorará a partir do recebimento da Ordem de Serviço e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do Capítulo V da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual.

DO RECEBIMENTO DA OBRA

5.3 - As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:



5.4 - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação completa exigida no item 11.6.2 deste contrato, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de **3 (três) dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

5.4.1 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Fiscalização.

5.4.2 - A Fiscalização emitirá o **Atestado de Realização dos Serviços** em até **3 (três) dias** contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

5.4.3 - Os pagamentos serão efetuados em até **10 (dez) dias úteis** contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da **CONTRATADA**, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

5.5 – O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.5.1 - O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela **CONTRATADA**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea ‘a’, inciso I, artigo 140, da lei Federal nº 14.133/21.

5.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea ‘b’, da legislação supra.

5.5.3 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.



CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1 - Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei nº 14.133/21. Da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.7 - Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei nº 14.133/21.



6.8 - Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

6.8.1 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto em Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

6.9 - As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

6.9.1 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

6.9.2 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

6.9.3 - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

6.9.4 - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

6.9.5 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.10 - Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.



6.11 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE, nos termos do item 4.2 supra.

6.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

6.12.1 - Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação:

6.12.2 - O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.13 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial.

6.13.1 - Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



6.13.2 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.14 - Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.14.1 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.15 - Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

6.16 - Substituir, no prazo de (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

6.17 - Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, formalizando por e-mail em até 24 (vinte e quatro) horas.



6.18 - Prestar/fornecer todo esclarecimento, informação e documentação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

6.20 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.21 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de referência, no prazo determinado.

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

6.23 - Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

6.24 - 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.

6.25 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.26 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.



6.27 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.28 - 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da Lei nº 14.133/21.

6.29 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

6.30 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.31 - **Designar preposto** para representá-la durante a execução deste contrato.

6.32 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



7.3 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4 - Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

7.5 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

7.6.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

7.6.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.6.4 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.7 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.8 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.



7.9 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO

8.1 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

8.2 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.3 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

8.4 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

8.4.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.4.2 - Para custos decorrentes de mercado, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.



8.5 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

8.6 - O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação, sendo que a solicitação deverá estar acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.7 - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

8.7.1 - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

8.7.1.1 - Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

8.7.1.2 - Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

8.8 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



8.9 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.10 - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.11 - Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.12 - Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pela variação do IPC-FIPE, com base na seguinte fórmula:

$$R = P_o \times \left[\left(\frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

Em que:

R = Parcela de reajuste;

P_o = Preço inicial do item no mês de referência dos preços ou preço do item no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC_o = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

8.12.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando



a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.12.2 - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.12.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

8.12.5 - Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.13 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

8.13.1 - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

8.13.2 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

8.13.3 - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.



8.14 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.15 - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme item 8.1.

8.15.1 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

8.16 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

8.17 - O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES.

9.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

9.2 - A extinção do contrato, observando o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



9.3 - A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 - A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

9.5 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

9.6 - O pagamento de multas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

9.7 - As multas previstas no item 12 do Edital deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

9.7.1 - Os valores relacionados a multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

9.8 - As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

10.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.



10.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO.

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

11.1.1 - A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

11.2 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

11.3 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

11.4 - Cabe à fiscalização notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.5 - A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

11.6 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por



cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

11.6.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.6.1.1 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.6.2 - Entrega ao término de cada parcela mensal executada, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



11.6.3 - Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, a critério da CONTRATANTE;
- b) Comprovante do Registro de ponto;
- c) Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- f) Comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item 6.26, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas; e
- g) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.6.3.1 - A documentação acima, quando solicitada, deverá ser apresentada à equipe de fiscalização em até 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado, desde que o pedido de prorrogação seja formalmente apresentado antes do vencimento do prazo, devidamente justificado pela CONTRATADA, para ser submetido à apreciação da equipe de fiscalização.

11.6.4 - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



11.7 - A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 11.6.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

11.8 - No caso de cooperativas a documentação a ser apresentada à fiscalização será:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) Comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e) Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

11.9 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato emitirão ofício, respectivamente, à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao Ministério do Trabalho.

11.10 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.11 - A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA.



12.1 - A garantia das obrigações assumidas, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor deste instrumento contratual, conforme previsão contida no instrumento convocatório, foi prestada no valor de R\$ _____, que ora se apresenta e passa a integrar este processo.

12.2 - Se o valor da garantia foi utilizado para pagamento de quaisquer obrigações, incluindo indenização a terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obrigarse-á a repor ou completar seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da referida notificação.

12.2.1 - A não apresentação da cobertura da garantia importará na rescisão contratual.

12.3 - A CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

12.4 - Modificações no contrato, que impliquem em complementação da garantia inicialmente oferecida, somente serão formalizadas após efetivação da nova garantia.

12.4.1 - Em se tratando de garantia na modalidade de seguro-garantia, será permitida a substituição da apólice na data de eventual renovação do contrato, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

12.4.1.1 - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

12.5 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

12.5.1 - A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS.



12.5.2 - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.5.3 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

13.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

13.1.1 - É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

13.1.2 - A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto; e

13.1.3 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.1.4 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES.



14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

14.2 - O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 24 da Lei nº 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação do CONTRATANTE.

14.2.1 - Quando o pedido for iniciado por requerimento da CONTRATADA, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

14.2.2 - O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

14.2.3 - Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

14.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4 - Eventuais alterações serão obrigatoriamente formalizadas pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA NOMEAÇÃO.

15.1 - Fica designado o servidor _____, responsável pelo Setor de _____, como gestor do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CUMPRIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

16.1 A CONTRATADA executará o contrato todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, devendo respeitar, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, pelo que se compromete a não divulgar, por nenhum meio, os dados pessoais a que teve acesso em virtude do presente contrato, sob pena de responder pelos danos ocasionados pela sua divulgação, mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO.

16.1 - Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal nº 123/06 em sua redação atual, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO.

17.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21

Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP

CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE E-MAIL PARA COMUNICAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que indica o seguinte endereço de e-mail que poderá ser utilizado como canal oficial de comunicação pela Administração:

E-MAIL PARA COMUNICAÇÃO: _____

A empresa assume a responsabilidade pela verificação regular deste e-mail, garantindo a recepção de todas as informações, notificações, documentos e demais comunicações oficiais relacionadas à licitação em questão e à execução do contrato subsequente.

A empresa declara, ainda, estar ciente de que todas as comunicações enviadas para o endereço de e-mail indicado serão consideradas válidas e produzirão efeitos legais, conforme as normas previstas no Edital de licitação e no contrato a ser celebrado.

A empresa se compromete, também, a informar previamente à Administração caso venha a enfrentar qualquer dificuldade ou impedimento que a impeça de utilizar o endereço de e-mail indicado acima como canal de comunicação com a Administração. Neste caso, caberá à empresa informar um novo endereço de e-mail para substituição do canal oficial de comunicação.

Esta declaração tem por objetivo permitir uma comunicação eficiente e ágil entre a Administração e a empresa licitante, garantindo a transparência e a lisura do processo licitatório.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

OBS.: Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação** e na plataforma de pregão eletrônico 002/2026, e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado, nas formas do item 8.1.6 do Edital, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa.



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

ANEXO VIII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo Administrativo: não constituído.

Número da(s) requisição(ões) de compra: 164/2026, 165/2026 e 168/2026

2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais.

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Conforme Portaria nº 01/SOSM, de 20 de janeiro de 2025 e suas alterações.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

A contratação do objeto será na modalidade de Pregão Eletrônico, hipótese do artigo 28, inciso I, da lei nº 14.133/2021 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 e demais normas aplicáveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação em questão trata-se de necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais em atender a demanda de gerenciamento e destinação de limpeza pública contemplando serviços de coleta e destinação de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, instalação de lixeiras e caçambas, coleta e destinação de materiais inservíveis e zeladoria urbana no geral, tais como, pintura de guias, varrição, capina e roçada de vias, logradouros e espaços públicos, beneficiando então a população do Município como um

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP
Tel. (12) 3652-5909 | secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

todo, prezando por assegurar ações de saúde pública e limpeza urbana, beneficiando então a população do Município como um todo.

Importante mencionar que a contratação atenderá também as necessidades dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, garantindo o cumprimento das Normas e Legislações Ambientais que regem o assunto.

6. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Não previsto no PCA, porém se trata de uma demanda identificada pela atual Gestão, considerando que o atual contrato não atende ao perfil de geração de resíduos e populacional da cidade, bem como à disponibilidade de verba e, com base na Instrução Normativa nº 01/2025, a demanda foi devidamente considerada e avaliada para compor a revisão do referido Plano.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar todas as empresas que:

- Possuam as atividades devidamente expressas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- Possuam a regulamentação junto à CETESB (licenças prévias, de instalação e de operação) devidamente vigente.
 - No caso de aterro sanitário subcontratado, o local também deverá possuir a mesma documentação em nome da empresa e referente ao local de recebimento e disposição final dos resíduos, além do Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental – CADRI, emitido pela CETESB
- Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental – CADRI, emitido pela CETESB em nome da licitante
- Possuam o certificado de regularidade junto ao FGTS dentro da validade

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP
Tel. (12) 3652-5909 | secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Certidões negativas de regularidade fiscal e trabalhista junto às fazendas municipal (do local da sede da empresa), estadual e federal
- Profissional devidamente habilitados para o CREA, que deverá ter seu vínculo comprovado, seja por registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, no qual deverão constar os serviços previstos em Termo de Referência.
- Para fins de habilitação, deverão apresentar:
 - **Profissional:** CAT, conforme Súmula 23 do TCE/SP
 - **Operacional:** comprovação por atestado de empresas de direito privado e/ou público que comprovem que a licitante executou pelo menos 50% dos serviços que seguem, ao rigor do Artigo 7, § 1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em atendimento à Súmula 24, do TCE/SP:
 - **Lote 1:**
 - Coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, com destinação final em aterro sanitário licenciado
 - Varrição e coleta manual de vias e logradouros públicos
 - Varrição e coleta manual de praças públicas”
 - **Lote 2:** Locação e instalação de caçambas estacionárias
 - **Lote 3:** Coleta seletiva e transporte de materiais de recicláveis, com serviço de divulgação, marketing e propaganda
 - **Econômico-financeira:** certidão negativa de falência concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial (se houver), índice de endividamento igual ou menor que 0,5
- Demais critérios que deverão ser determinados em Edital

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

Rua Regente Feijó, 18, Vila Santos, Caçapava – SP
Tel. (12) 3652-5909 | secretaria.obras@cacapava.sp.gov.br





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

a) Quantitativo estimado a ser contratado

b) Item	Serviços	Unid.	Mensal	Anual
Lote 1				
1	Coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, com destinação final em aterro sanitário licenciado	tonelada	2.100,00	25.200,00
2	Varrição e coleta manual de vias e logradouros públicos com georreferenciamento	km	3.500,0	42.000,0
3	Varrição e coleta manual de praças públicas com georreferenciamento	m ²	188.000,0	2.256.000,0
4	Varrição mecanizada de ruas, avenidas e viadutos	horas	57,5	690,0
5	Remoção e limpeza de vegetação invasora de vias	km	250,0	3.000,0
6	Pintura de guias	km	50,00	600,00
7	Roçada mecanizada, com roçadeira costal	m ²	300.000,0	3.600.000,0
8	Equipe padrão para realização de serviços diversos	unidade	2,0	24,0
9	Equipe para coleta de materiais inservíveis	unidade	1,0	12,0
10	Destinação final de materiais inservíveis	tonelada	400,0	4.800,0
Lote 2				
11	Locação e instalação de caçambas estacionárias	unidade	50,0	600,0
12	Locação, transporte e instalação de caçambas roll-on/roll-off	unidade	2,0	24,0
13	Fornecimento, instalação, manutenção e higienização de lixeiras papeleiras de 50 litros com suporte em fita de aço para poste	unidade	30,0	360,0
Lote 3				
14	Coleta seletiva e transporte de materiais de recicláveis, com serviço de divulgação, marketing e propaganda	horas	287,5	3.450,0

- c) Os bens/materiais/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos do artigo 6, Inciso XIII, da Lei Federal nº. 14.133/21.
- d) Serviço contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – artigo 6, Inciso XVI.
- e) O contrato deverá ter duração de 12 (doze) meses, com prorrogação sucessiva, por iguais ou diferentes períodos, limitada a 10 (dez) anos no total, conforme Artigo 106 da Lei 14.133/2021, desde que ambas as partes estejam de acordo e seja comprovada a vantajosidade financeira ao Município.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as possibilidades identificadas de solução para as demandas identificadas temos:

Execução direta: com pessoal e estrutura própria, que demanda um alto custo operacional diante da necessidade de contratação de pessoal, aquisição de frota e equipamentos específicos, licenciamento de área para transbordo e aterro sanitário, quadro técnico especializado, risco de desvio da finalidade. Não é considerada a forma mais viável de execução de serviços do tipo.

Contratação de empresa especializada (terceirização): proporciona flexibilidade contratual ao rigor da Legislação vigente, agilidade na substituição de equipamentos, veículos e pessoal, acesso à tecnologia e mão de obra especializadas e a manutenção do controle e fiscalização pela Administração. Tal opção é considerada a mais viável, diante da realidade do Município.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa será baseada na média dos orçamentos obtidos, sendo **R\$ 22.177.578,78**.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação visa garantir a continuidade, regularidade e qualidade da prestação dos serviços públicos essenciais de Limpeza Urbana no município de Caçapava/SP, conforme estabelecido no Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos Urbanos.

A necessidade é imposta pela obrigatoriedade legal e pela relevância dos serviços para a saúde pública, o saneamento básico e o bem-estar social da população. O contrato atual não atende às atuais necessidades identificadas no Município considerando a mudança da cultura de descarte de resíduos da população, bem como o aumento populacional identificado, exigindo a instauração de um novo procedimento licitatório que satisfaça as novas demandas da cidade.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A licitação se dará em Lotes de serviços visando, principalmente, ampliar a competitividade e buscar a melhor proposta para cada escopo.

Entende-se que, desta forma, o parcelamento otimiza a contratação, garantindo uma coerência operacional e que os serviços sejam disputados por empresas com o melhor custo-benefício para cada caso.

Com base no Artigo 15 da Lei 14.133/2021, a Administração opta por vetar a participação de empresas em regime de consórcio pelos motivos que seguem:

Inexistência de complexidade técnica insuperável: o objeto a ser licitado, mesmo dividido em lotes, não apresenta complexidade técnica que justifique a união de capacidades;

Mitigação de riscos contratuais e simplificação de fiscalização: a participação em consórcio aumenta a complexidade da gestão e fiscalização contratual para o órgão público, especialmente em relação à definição clara da responsabilidade solidária, aplicação de sanções e o acompanhamento da execução das obrigações por cada consorciada.

Preservar a competitividade: a proibição do consórcio não restringe a competitividade, visto que a divisão em lotes já alcança esse objetivo, permitindo a participação de empresas de diferentes especialidades por cada lote.

Concluindo, a vedação optada visa assegurar a gestão eficiente do contrato e a mitigação de riscos, sem comprometer a competitividade do certame.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade: Obtenção do menor preço possível através de ampla competição e adoção de critérios de julgamento de menor preço global por lote.

Eficiência: Melhoria da qualidade do serviço por meio de indicadores de desempenho claros e medição da satisfação do usuário.





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Melhor Aproveitamento dos Recursos: Utilização de mão de obra especializada e frota moderna, minimizando paradas e otimizando rotas (georreferenciamento).

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Prefeitura deverá, previamente a execução dos serviços, providenciar empenho e Autorização de Fornecimento, na qual deverá constar todo o serviço que deverá ser executado, dentro do objeto contratado.

A Prefeitura deverá fornecer todas as informações necessárias para que a empresa a ser contratada tenha condições de elaborar plano de trabalho em consonância com os serviços a serem descritos em Termo de Referência.

A Prefeitura deverá apresentar, também em Termo de Referência, os requisitos mínimos para contratação, em especial em relação ao sistema de gerenciamento informatizado para rastreamento em tempo real, que deverá passar por prova de conceito.

Embora haja contrato vigente para o mesmo objeto, não haverá a necessidade de realizar transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

A partir da contratação caberá a Prefeitura fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, com base no Termo de Referência, a fim de garantir a plena execução do objeto e a correta e rigorosa aplicação dos recursos públicos nele investidos.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratação/aquisição correlatada ou interdependente.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Serão adotados critérios de sustentabilidade ambiental e social na contratação, tais como:





MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Exigência de certificações ou comprovação de destinação de resíduos em aterro sanitário devidamente licenciado, conforme estabelecido no item 7;
- Preferência ou pontuação para equipamentos com menor emissão de poluentes;
- Exigência de cumprimento da legislação trabalhista e de segurança do trabalho para os profissionais (garis e operadores).

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Restou demonstrado a importância da avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas, opinamos pela escolha do critério de julgamento o menor preço global por lote.

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Vanessa de Oliveira Fabiano
Chefe de Divisão de Insumos e Almoxarifado

