



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 049/ 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 509/ 2026 1 DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços públicos de limpeza e manejo de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, prediais e estabelecimentos públicos municipais compreendendo a coleta, transporte e destinação final destes resíduos, da área urbana do Município de Cajati – SP, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DE ABERTURA: 17/08/2026

HORÁRIO DA DISPUTA: 10:00 HORAS

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

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

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

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 29/07/2026 até as 08h59min do dia 17/08/2026.

Abertura das propostas: às 09 horas de 17/08/2026.

Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 17/08/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para execução de serviços públicos de limpeza e manejo de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, prediais e estabelecimentos públicos municipais compreendendo a coleta, transporte e destinação final destes resíduos, da área urbana do Município de Cajati – SP, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, conforme Termo de Referência em anexo**

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

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Órgãos: Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais.

Unidades: Departamento de Logística Operacional, Limpeza e Manutenção Pública.

Código: 15.452.0006.2057 - Gestão da Coleta de Lixo.

Fichas de Despesa: 1152.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

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

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

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

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

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

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

PARTICIPAÇÃO:

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

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014).

4.14. Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o Anexo 04 e subitens;

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.15.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.15.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.15.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º e 14º da Lei nº 14133/2021;

4.15.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.15.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15.7. Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

4.16 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário por item e total global;

6.1.2. Marca, Modelo (se houver modelo específico) e Fabricante, se houver e for aplicável ao objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ **50,00 (cinquenta reais)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances (tempo randômico), após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos (**podendo ser de 1 segundo até 10 minutos**), aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Em caso de indícios de inexequibilidade, será possibilitada a demonstração da exequibilidade da proposta conforme item 8.7 do edital.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do produto do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

10. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

10.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

10.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação (Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

10.10. Qualificação Econômico-Financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

10.18. Demais Qualificações - Declarações:

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

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

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

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

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

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

10.18.7. Qualificação Técnica

10.18.7.1 Comprovação de capacitação-operacional para a realização dos serviços objeto da presente licitação, através de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado - necessariamente em nome do licitante - de execução de serviços de similares ao objeto da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

11.1.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal.

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

11.1.3. Uma vez manifestado o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar em contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. A contratada terá até 01 (mês) impreterivelmente, da data de homologação da licitação para prestar garantia quando optar por seguro-garantia, nos termos do §3º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14133/2021, e de 05 (cinco) dias úteis para as demais modalidades previstas nos artigos 96 a 102, da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.1.1. O valor da garantia, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato (conforme previsão no Artigo 98 da Lei Federal nº 14133/2021), a qual será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

14.2. O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, o prazo de vigência contratual.

14.3. A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

14.4. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

14.5. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

14.6. A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

14.7. Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

14.8. Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

14.9. Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

14.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021.

14.11. Inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, conforme definido nos §§1º, 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021.

14.12. Em caso de inadimplemento pelo Contratado, fica a Seguradora obrigada a assumir e concluir o objeto do contrato conforme previsão no artigo 102 da Lei Federal nº 14133/2021.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14133/ 2021.

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

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

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (13/ 07/ 2026).

16.2 Os preços contratados poderão sofrer repactuação, aplicando-se o índice do IPC/ FIPE, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/ 2021, após o período de 1 (um) ano.

16.3 Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/ 2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

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

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

16.6 Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.12. Efetuar a execução dos serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

18.13. Refazer, às suas expensas, serviços se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

18.14. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



adjudicação desta Licitação;

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

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

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

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

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

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

18.21. Caso o CONTRATADO subcontrate terceiros para o tratamento de dados pessoais, deverá assegurar que esses subcontratados também cumpram as obrigações previstas na LGPD, estabelecendo cláusulas contratuais específicas para a proteção dos dados pessoais, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dessas obrigações.

18.22. O CONTRATADO deverá auxiliar o CONTRATANTE na garantia dos direitos dos titulares dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD, incluindo, mas não se limitando, ao direito de acesso, correção, exclusão, revogação de consentimento e portabilidade dos dados.

18.23. O CONTRATADO se compromete a disponibilizar as informações e a adotar as providências necessárias para garantir o cumprimento desses direitos de forma célere e eficiente

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

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

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES/ CONTRATADOS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/ 2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q” a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

20.4.2. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q” quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

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

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

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

21.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

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

ANEXO IX – Declaração ME/ EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

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

ANEXO XIII – Minuta do Contrato

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

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

Cajati/ SP, 28 de julho de 2026.

JAILTON PEREIRA DOS SANTOS
Departamento de Suprimentos

GABRIEL ORBELI FRANÇA
Secretaria Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



b.2) A Contratada deverá executar os serviços de Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais da área urbana do Município de Cajati – SP, durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos caçamba ou coletores-compactadores conforme especificação nas especificações técnicas constantes no Termo de Referência do edital, dentro do prazo previsto no edital. A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável.

b.3) O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

b.4) A Contratada deverá executar os serviços de coleta domiciliar em todas as vias públicas abertas a circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos coletores-compactadores que fiquem em sua rota. A coleta regular domiciliar deverá compreender os resíduos devidamente acondicionados em embalagens ou recipientes. Coleta e transporte de lixo domiciliar ou comercial, de origem humana, produzida em suas áreas desde que acondicionados em recipientes. Coleta de resíduos originários de restaurantes, bares, hotéis, quartéis, matadouros, abatedouros, recintos de exposições, próprios municipais e estabelecimentos públicos em geral, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros. A empresa terá que passar no cemitério do Pouso Alto uma vez por semana para coleta de resíduos do cemitério (exceto os restos mortais). Coleta de restos de limpeza de jardins, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros.

b.5) Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários.

b.6) Quando o volume dos resíduos sólidos domiciliares oriundos de estabelecimentos comerciais, institucionais e de prestação de serviços excederem a 50 (cinquenta) quilos ou 100 (cem) litros diários por estabelecimento, a CONTRATADA deverá enviar comunicação ao Departamento de Serviços Municipais, para as devidas providências.

b.7) O caminhão deverá conter vedações para evitar que o chorume das coletas caia em vias públicas, devendo despejá-lo apenas no aterro sanitário. Nas situações em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor.

b.8) A coleta dos resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada, através do método direto e em todos os imóveis ou pontos pré-determinados, ou seja, o recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelo coletor se dará, apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública. A equipe mínima para a realização da coleta dos resíduos sólidos domiciliares será constituída de: 01 (um) caminhão coletor compactador de carga traseira com dispositivo mecânico tipo braço batido de lixeiras (containers), de capacidade volumétrica igual ou maior a 15 m³ para o caminhão coletor compactador, 01 (um) motorista e no mínimo, 03 (três) coletores por caminhão, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos. Os trabalhadores que efetuar em as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho portando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como botas, luvas, avental e devidamente uniformizados.

b.9) Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto a proibição de algazaras ou trabalhos que perturbem os cidadãos. Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



recipientes, deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, deverão ser executados de segunda a sábado e em domingos específicos nas festividades do município conforme cronograma.

b.10) Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar nos locais de trabalho, devidamente equipados e uniformizados. Os funcionários da CONTRATADA deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas. Nas situações em que o município apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não os danificar. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores. Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassoura.

b.11) Os resíduos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos. É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-los de um coletor para outro, ou de volta ao passeio e a praça de carga do veículo coletor. No caso de resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

b.12) No processo de transporte do resíduo, a CONTRATADA deverá tomar todas as precauções no sentido de evitar o transbordamento na praça de carga do veículo, para a via pública. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente na caçamba. No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor ou caçamba deverão estar completamente fechadas, inclusive ao que dispõe a Resolução 441/2013 do CONTRAN.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para coleta de resíduos sólidos no município conforme abaixo:

QUANT.	UNID.	UNID.
39.030	KM	Contratação de empresa para execução de serviços públicos de limpeza e manejo de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, prediais e estabelecimentos públicos municipais compreendendo a coleta, transporte e destinação final destes resíduos, da área urbana do Município de Cajati – SP.

Não foi encontrado serviço compatível com o objeto do termo de referência na planilha CATSER do governo federal.

O contrato terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa devidamente aprovada pelo gestor do contrato conforme LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Das Especificações Técnicas:

Serviços a Serem Realizados

O objeto da presente licitação é a contratação dos serviços públicos de limpeza e manejo de resíduos sólidos, que compreende a execução dos seguintes serviços:

Coleta, transporte e destinação final adequada dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, resíduos sólidos oriundos dos estabelecimentos de serviços de saúde e educação, (exceto resíduos contaminantes da área da saúde, resíduos inertes e entulhos), oriundos dos estabelecimentos públicos municipais na área urbana do Município de Cajati – SP.

Descriminação dos Serviços

Para fins da presente licitação, que tem por objeto a contratação administrativa de limpeza e manejo de resíduos sólidos, os serviços deverão ser executados, conforme as seguintes características, referência e especificações técnicas:

Coleta, transporte e destinação final adequada dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais da área urbana do Município de Cajati – SP;

A Contratada deverá executar os serviços de coleta domiciliar em todas as vias públicas abertas a circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos coletores-compactadores que fiquem em sua rota.

A coleta regular domiciliar deverá compreender os resíduos devidamente acondicionados em embalagens ou recipientes.

Coleta e transporte de lixo domiciliar ou comercial, de origem humana, produzida em suas áreas desde que acondicionados em recipientes.

Coleta de resíduos originários de restaurantes, bares, hotéis, quartéis, matadouros, abatedouros, recintos de exposições, próprios municipais e estabelecimentos públicos em geral, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros

A empresa terá que passar no cemitério do Pouso Alto uma vez por semana para coleta de resíduos do cemitério (exceto os restos mortais)

Coleta de restos de limpeza de jardins, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros.

Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários.

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

Página 1 de 9

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C746-9ECC-9DB9-76DC> e informe o código C746-9ECC-9DB9-76DC





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



Quando o volume dos resíduos sólidos domiciliares oriundos de estabelecimentos comerciais, institucionais e de prestação de serviços excederem a 50 (cinquenta) quilos ou 100 (cem) litros diários por estabelecimento, a CONTRATADA deverá enviar comunicação ao Departamento de Serviços Municipais, para as devidas providências.

O caminhão deverá conter vedações para evitar que o chorume das coletas caia em vias públicas, devendo despejá-lo apenas no aterro sanitário.

Nas situações em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor.

A coleta dos resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada, através do método direto e em todos os imóveis ou pontos pré-determinados, ou seja, o recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelo coletor se dará, apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública.

A equipe mínima para a realização da coleta dos resíduos sólidos domiciliares será constituída de: 01(um) caminhão coletor compactador de carga traseira com dispositivo mecânico tipo braço batedor de lixeiras (containers), de capacidade volumétrica igual ou maior a 15 m³ para o caminhão coletor compactador, 01 (um) motorista e no mínimo, 03 (três coletores por caminhão, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho portando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como botas, luvas, avental e devidamente uniformizados

Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto a proibição de algazarras ou trabalhos que perturbem os cidadãos.

Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos recipientes, deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos.

Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, deverão ser executados de segunda a sábado e em domingos específicos nas festividades do município conforme cronograma.

Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar nos locais de trabalho, devidamente equipados e uniformizados.

Os funcionários da CONTRATADA deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.

Nas situações em que o município apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não os danificar. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá e vassoura.

Os resíduos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-los de um coletor para outro, ou de volta ao passeio e a praça de carga do veículo coletor.

No caso de resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

No processo de transporte do resíduo, a CONTRATADA deverá tomar todas as precauções no sentido de evitar o transbordamento na praça de carga do veículo, para a via pública. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente na caçamba. No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor ou caçamba deverão estar completamente fechadas, inclusive ao que dispõe a Resolução 441/2013 do CONTRAN.

Havendo aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo de população, do número de estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços

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

Página 2 de 9

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C746-9ECC-9DB9-76DC> e informe o código C746-9ECC-9DB9-76DC





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



Limpeza dos Containers

Os containers de lixo que se encontram dentro da rota deverão ser higienizados a cada 15 dias, com água e sabão, por dentro e por fora

Veículos e outros Equipamentos

O (s) veículo(s) não poderá (ão) ter seu ano de fabricação superior a 8 anos.

Todo (s) o (s) veículo (s) aplicado(s) na operação, bem como o(s) de apoio, dever(ão) obrigatoriamente ter garagem ou pátio adequado no Município de Cajati – SP para estacionar o caminhão quando não utilizado na rota.

O (s) veículo (s) automotor (es), e equipamentos apresentados pela CONTRATADA para realização dos serviços, deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a assinatura do contrato, ou seja, que o (s) veículo (s) esteja(m) em perfeitas condições de operação.

As marcas, os modelos, e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da LICITANTE, desde que observadas as exigências e condições expressas no Edital e seus Anexos.

O veículo ter que ter rastreamento via GPS assim como a licitante terá que disponibilizar acesso ao rastreamento do veículo.

A capacidade do compactador deverá ser igual ou superior a 15 m³.

O compactador terá que ter dispositivo mecânico tipo braço batedor de lixeira

Os veículos coletores deverão estar equipados com equipamentos de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor.

Todos os veículos utilizados na prestação de qualquer dos serviços objeto da presente licitação, deverão possuir seguro contra terceiros, com cobertura para danos morais, pessoais e materiais com valor mínimo de R\$ 100.000,00.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades reserva. Ressalta-se nessa exigência:

Perfeito funcionamento do velocímetro e hodômetro;

Perfeito estado de conservação e pintura;

Limpeza geral do veículo e equipamento, constituindo obrigação contratual a lavagem e desinfecção da caçamba coletora, com produtos específicos para este fim

A CONTRATADA apresentará um plano de manutenção preventiva de seus equipamentos à CONTRATANTE, e quando solicitado, os relatórios referentes a essa manutenção.

Os veículos devem trazer além das placas regularmente, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA, e telefone para reclamações.

O caminhão compactador deverá seguir as normas da NR – 38.

A CONTRATADA deverá instalar e manter um serviço de atendimento ao cliente, cujo número do telefone deverá estar em local visível em todos os equipamentos.

Todos os veículos coletores deverão apresentar identificação do tipo: A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI.

O caminhão deverá ser devidamente licenciado conforme legislação vigente.

Todos os veículos, e equipamentos utilizados nos serviços, deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

A CONTRATADA deverá providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que estejam em manutenção preventiva ou avariados num prazo de 4 horas.

Frequência e Horário

Frequência diária – seis dias por semana, ou seja, de segunda a sexta feira, no período diurno e noturno conforme rota, coletando todos os resíduos acondicionados em recipientes de diversos padrões, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros e prédios públicos especificados neste Termo.

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

Página 3 de 9

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C746-8ECC-9DB9-76DC> e informe o código C746-8ECC-9DB9-76DC





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais deverão ser executados na frequência diária, no período diurno e noturno de melhor atuação de acordo com interpretação da CONTRATADA ou avaliada pela CONTRATANTE, sendo que preferencialmente indicamos entre 7:00 as 16:00 horas e das 20:00 as 23:00 hrs.

Para fins de execução de coleta e transporte, frequência e horários de coleta, a CONTRATADA deverá considerar os de menor impacto no meio antrópico, bem como, considerar o crescimento vegetativo da população e consequente aumento da quantidade de resíduos gerados.

Cronograma

Rota diurna início a partir 07:00

SEGUNDA-FEIRA (113 km)	TERÇA-FEIRA (128 km)	QUARTA-FEIRA (93 km)	QUINTA-FEIRA (103 km)	SEXTA-FEIRA (93 km)	SABADO (214 km)
BICO DO PATO VILA ADRIANA JARDIM RIBEIRA	PARAFUSO POUSO ALTO (ATÉ ENTRADA DO CEMITERIO)	BICO DO PATO VILA ADRIANA JARDIM RIBEIRA	PARAFUSO ATÉ A ENTRADA DA RUA KATSUJI TSUNODA(RODIA)	BICO DO PATO VILA ADRIANA JARDIM RIBEIRA	PARAFUSO POUSO ALTO (ATÉ ENTRADA DO CEMITERIO) JARDIM ANA MARIA INHUNGUVERA: COM INICIO NA RUA JOSÉ COUTINHO BARBOSA FINALIZAÇÃO ATÉ A PONTE DO CAMPO DO AREIÃO (PARTE DO JARDIM HOLD) VILA VITORIA CENTRO RUA JOÃO P. JORGE RUA MARTINIANO DE PONTES, RUA MARGARIDA, RUA IZABEL, RUA FRANCISCA DE SALES PARTE DA RUA TEODORO F. MACHADO CENTRO: RUA ROSALIA PEDROSO, RUA PASTOR JORGE GREG, RUA EDEVAR MUNIZ, RUA LOLA BERTOLDO JARDIM ASTÚRIAS

Rota noturna início as 20 hrs

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SABADO
Paulo abibi AV: Adolfo Muniz	Paulo abibi AV: Adolfo Muniz	Paulo abibi AV: Adolfo Muniz	Paulo abibi AV: Adolfo Muniz	Paulo abibi AV: Adolfo Muniz	Paulo abibi AV: Adolfo Muniz AV: Fernando Costa (ADC espaço jasmin)

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

Página 4 de 9

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/746-9EGG-9DB9-76DC> e informe o código C746-9EGG-9DB9-76DC





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin) AV: Luiz de lima (multiuso) Rua Dr Pierry R: Rene Martins Praça da Bíblia/Praça da mosaïc/ lixeira Condomínio serrana/colina Avenida dos Trabalhadores	AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin) AV: Luiz de lima (multiuso) Rua Dr Pierry R: Rene Martins Praça da Bíblia/Praça da mosaïc/ lixeira Condomínio serrana/colina Avenida dos Trabalhadores	AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin) AV: Luiz de lima (multiuso) Rua Dr Pierry R: Rene Martins Praça da Bíblia/Praça da mosaïc/ lixeira Condomínio serrana/colina Avenida dos Trabalhadores	AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin) AV: Luiz de lima (multiuso) Rua Dr Pierry R: Rene Martins Praça da Bíblia/Praça da mosaïc/ lixeira Condomínio serrana/colina Avenida dos Trabalhadores	AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin) AV: Luiz de lima (multiuso) Rua Dr Pierry R: Rene Martins Praça da Bíblia/Praça da mosaïc/ lixeira Condomínio serrana/colina Avenida dos Trabalhadores	AV: Luiz de lima (multiuso) Rua Dr Pierry R: Rene Martins Praça da Bíblia/Praça da mosaïc/ lixeira Condomínio serrana/colina Avenida dos Trabalhadores
--	--	--	--	--	---

Dezembro 4 domingos / maio 2 domingos/ 3 janeiro

Rotas noturna domingo (inicio 20:00hrs e termino 23:00hrs) apenas em dezembro, janeiro e maio 38 Km
Paulo abibi
AV: Adolfo Muniz
AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin)
AV: Luiz de lima (multiuso)
Rua Dr Pierry
R: Rene Martins
Praça da Bíblia/Praça da mosaïc/ lixeira Condomínio serrana/colina
Avenida dos trabalhadores

Quilometragem percorrida fora da rota estabelecida ou por erro logístico não será computada.

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na imperatividade de assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência do serviço público de coleta de resíduos sólidos urbanos, atividade considerada essencial à manutenção da limpeza urbana, à proteção da saúde pública e à preservação ambiental. Atualmente, o Município enfrenta limitações operacionais severas na execução direta do serviço, decorrentes de uma defasagem histórica no quadro de servidores disponíveis e do perfil etário mais elevado dos trabalhadores lotados na atividade. Considerando que a coleta de resíduos exige intenso esforço físico e exposição contínua a condições adversas, a redução gradual da capacidade operacional da equipe municipal tem dificultado o atendimento adequado à totalidade das demandas existentes.

Este cenário é agravado pelo crescimento populacional e pela constante expansão urbana, fatores que provocaram um aumento significativo tanto na geração de resíduos quanto na extensão das áreas que necessitam de atendimento. Tal dinâmica exige maior robustez logística e agilidade operacional por parte da Administração Pública, o que se torna inviável com

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

Página 5 de 9

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C746-9ECC-9DB8-76DC> e informe o código C746-9ECC-9DB8-76DC





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



a estrutura atual. Além disso, a necessidade de adequação da jornada de trabalho dos servidores é um ponto crítico, visto que a limitação de pessoal tem forçado a realização frequente de horas extraordinárias. Essa situação de sobrecarga já é objeto de controle externo, conforme aponta a Recomendação Administrativa do Ministério Público do Estado de São Paulo (Inquérito Civil nº 0310.0000070/2025, de 28 de outubro de 2025), que sinaliza a urgência de uma gestão do trabalho mais equilibrada no setor.

Adicionalmente, identifica-se a necessidade estratégica de implantar uma rota de coleta no período noturno, com foco em avenidas de alta concentração comercial onde a geração de descartes é mais intensa. A execução do serviço neste horário permite otimizar a logística, reduzir as interferências no fluxo de trânsito e garantir que as áreas de maior circulação amanheçam em condições adequadas de higiene. Diante desse contexto, a terceirização de uma rota específica de coleta de resíduos sólidos urbanos apresenta-se como a solução técnica e administrativa mais viável para suprir a deficiência operacional, permitindo a reorganização do sistema, a redução do desgaste físico dos servidores municipais e a garantia de uma prestação de serviço eficiente e ininterrupta à população.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na terceirização de 01 (uma) rota estratégica de coleta de resíduos sólidos urbanos, mediante a contratação de empresa especializada para a execução parcial do serviço em caráter complementar à estrutura própria mantida pela Administração Pública. Esta modelagem visa suprir a defasagem operacional do sistema municipal de limpeza urbana, severamente impactado pelo crescimento vegetativo da cidade, pelo aumento na geração de resíduos e pelas limitações do quadro de servidores, que apresenta redução de capacidade física e numérica. A execução contemplará a disponibilização, por parte da contratada, de veículo coletor-compactador adequado, equipe operacional devidamente capacitada e todos os equipamentos de proteção e insumos necessários, garantindo a regularidade e a eficiência da coleta. Destaca-se que a solução abrange a implantação de uma rota em período noturno, voltada especificamente às principais avenidas comerciais, com o intuito de otimizar a logística de recolhimento em áreas de alta geração e minimizar impactos negativos no tráfego e nas atividades econômicas diurnas.

Para a definição desta estratégia, foram analisadas diferentes alternativas de gestão. A manutenção da execução integral exclusivamente com equipe própria demonstrou-se inviável devido à sobrecarga dos servidores, à dependência excessiva de horas extraordinárias e à incapacidade de absorver novas demandas de expansão urbana. Por outro lado, a ampliação imediata da estrutura própria, com a aquisição de novos veículos e a realização de concursos públicos, demandaria um investimento inicial vultoso e elevaria permanentemente as despesas com pessoal e manutenção de frota, sem a agilidade operacional requerida pelo cenário atual.

Diante desse panorama, a terceirização parcial do serviço (solução recomendada) consolidou-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico. Tal escolha permite ampliar a capacidade de atendimento e assegurar a continuidade do serviço público essencial, ao mesmo tempo em que promove a saúde ocupacional dos servidores municipais ao reduzir sua sobrecarga de trabalho. Assim, a contratação não substitui a execução direta pela Prefeitura, mas atua de forma simbiótica e complementar, fortalecendo o sistema de limpeza urbana e garantindo que o Município atenda de forma eficiente às regiões com maior geração de resíduos e às exigências dos órgãos de controle.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Os coletores terão que ter treinamento na NR - 38
- O veículo caminhão compactador de lixo deverá estar seguindo a norma da NR38.
- A capacidade do compactador deverá ser igual ou superior a 15 m³.
- O compactador terá que ter dispositivo mecânico tipo braço batedor de lixeira ou contêiner
- Atender a rota diurna a partir das 07:00hrs
- Atender a rota noturna a partir das 20:00hrs

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

Página 6 de 9

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C746-9ECC-9DB9-76DC> e informe o código C746-9ECC-9DB9-76DC





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



- Garagem ou local dentro do perímetro municipal para estacionamento do caminhão
- A vigência contratual deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com o disposto na Lei 14.133/21
- Dezembro deverão ocorrer rotas em 4 domingos
- Maio deverão ocorrer rotas em 2 domingos
- Janeiro deverão ocorrer rotas em 3 domingos
- Apresentar atestado de capacidade técnica de serviço de mesma natureza de pelo menos 1 contrato.
- Apresentar Certidão débitos trabalhista
- Apresentar Certidão débitos Estadual
- Apresentar Certidão débitos Federal
- Apresentar Certidão débitos Municipal
- Apresentar Certidão negativa INSS
- Apresentar Certificado de regularidade de FGTS
- Apresentar seguro garantia no valor de 5% do valor do contrato

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá no serviço de coleta de lixo, conforme os seguintes procedimentos e responsabilidades:

Formalização da contratação: após a escolha da proposta mais vantajosa, será celebrado contrato ou emitida ordem de fornecimento, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação vigente.

Responsabilidade da contratada: caberá à contratada o cumprimento integral das condições de serviço.

A Gestão do contrato ficará sobre responsabilidade da

Municipal de serviços Públicos por meio do Secretário Municipal de Serviços Públicos, a fiscalização ficará a cargo do Líder da Equipe de Manutenção Próprios Municipais.

Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Administração Municipal.

Permitir e facilitar a fiscalização e acompanhamento a ser desenvolvida pelo CONTRATANTE, através do seu representante, prestando as informações solicitadas.

Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento integral do objeto.

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas

Estar apta a executar o fornecimento contratado, imediatamente após a assinatura do contrato firmado pelas partes (contratante e contratada)

Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação em perfeita compatibilidade com as obrigações assumidas.

Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela Contratante, relacionados ao fornecimento.

06 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização contratual ocorrerão conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.246/2022 e Manual Operacional de Gestão e Fiscalização Contratual (MGI, 2025), observando-se as seguintes definições e procedimentos:

- Gestor do Contrato: será designado por portaria da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, sendo responsável pela coordenação da execução contratual, análise das ocorrências registradas pelos fiscais, instrução de processos relativos a pagamento, sanções, prorrogações e alterações contratuais.
- Fiscal do Contrato: servidor designado para acompanhar tecnicamente a execução do objeto, verificando se os produtos entregues estão de acordo com as especificações e condições contratuais.
- Atribuições principais da fiscalização:

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

Página 7 de 9

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C746-8ECC-9DB9-76DC> e informe o código C746-8ECC-9DB9-76DC





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



- Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Determinar correções e substituições de materiais, quando necessário;
- Emitir termo de recebimento provisório e definitivo;
- Verificar documentação fiscal e comprovação de regularidade da contratada;
- Comunicar formalmente o gestor sobre situações que demandem decisão superior.

- Forma de comunicação: a comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá por meio do gestor do contrato e do preposto formalmente indicado pela empresa.
- Registro e controle: toda a documentação referente à execução, recebimento, ocorrências, pagamentos e comunicações deverá ser arquivada no processo contratual, conforme orientações do Manual Operacional.
- Avaliação e melhoria contínua: os registros e relatórios de gestão e fiscalização subsidiarão os futuros estudos técnicos preliminares e aprimoramentos nos modelos de contratação.
- Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.
- Rejeitar no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento dos serviços que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.
- Aplicar a contratada as penalidades depois de constatada as irregularidades garantindo o contraditório e ampla defesa.
- Fornecer a contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.
- Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente a ser indicado pela contratante.
- Cabe à contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, por meio dos membros designados, sem prejuízo da obrigação da contratada fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal do contrato rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado no contrato.
- A licitante participando do presente atesta aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.
- A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.
- A empresa terá que apresentar no fechamento relatório em fotos do hodômetro do veículo no início e final da rota afim de comprovar os quilômetros realizados

07 – CRITERIOS DE PAGAMENTO E DE MEDIÇÃO

- O pagamento será realizado 30 dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria solicitante
- Apresentar relatório de quilômetros rodados com base em fotos do cronotacógrafo evidenciando a quilometragem do veículo no início e término da rota diária.
- Apresentar Certidão débitos trabalhista
- Apresentar Certidão débitos Estadual
- Apresentar Certidão débitos Federal
- Apresentar Certidão débitos Municipal
- Apresentar Certidão negativa INSS
- Apresentar Certificado de regularidade de FGTS
- Apresentar Cópia holerite operador
- Apresentar Cartão de ponto operador
- Apresentar DCTFWeb atualizado;
- Apresentar Guia de Recolhimento FGTS e comprovante de pagamento atualizado;

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

Página 8 de 9

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C746-8ECC-9DB9-76DC> e informe o código C746-8ECC-9DB9-76DC





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



- Apresentar Guia de Recolhimento INSS e comprovante de pagamento atualizado (individual por funcionário);
- A gestão terá 1 dia útil para analisar a documentação e dar devolutiva a empresa.
- Caso haja divergência na documentação a empresa terá que fazer a correção e apresentar documentação atualizada
- Após a apresentação dos documentos de fiscalização atualizados e vigentes será autorizado a emissão da nota fiscal.
- A gestão terá 1 dia útil para analisar a documentação e dar devolutiva a empresa.
- Caso haja divergência na documentação a empresa terá que fazer a correção e apresentar documentação atualizada
- Após a apresentação dos documentos de fiscalização atualizados e vigentes será autorizado a emissão da nota fiscal.

08 – FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- Contratação via pregão
- Julgamento pelo Menor Preço

09 – DA REFERENCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

Valor estimado para a contratação: R\$ 1.362.147,00

Conforme orçamento de empresa da região

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.452.0006.1012 - GESTÃO DA COLETA DE LIXO

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

FELIPE DAVIES

RG: 40.977.982-9

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA OPERACIONAL, LIMPEZA E
MANUTENÇÃO PÚBLICA

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

Página 9 de 9

Assinado por 1 pessoa: FELIPE DAVIES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C746-9ECC-9DB9-76DC> e informe o código C746-9ECC-9DB9-76DC





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C746-8ECC-9DB9-76DC

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



FELIPE DAVIES (CPF 395.XXX.XXX-79) em 26/03/2026 15:40:38 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C746-8ECC-9DB9-76DC>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 049/ 2026

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

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

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

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

Demais Qualificações - Declarações:

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

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

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

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

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

Qualificação Técnica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Comprovação de capacitação-operacional para a realização dos serviços objeto da presente licitação, através de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado - necessariamente em nome do licitante - de execução de serviços de similares ao objeto da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 049/ 2026

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

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

Contratação de empresa para execução de serviços públicos de limpeza e manejo de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, prediais e estabelecimentos públicos municipais compreendendo a coleta, transporte e destinação final destes resíduos, da área urbana do Município de Cajati – SP, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 049/ 2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/ 2026

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		Contratação de empresa para execução de serviços públicos de limpeza e manejo de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, prediais e estabelecimentos públicos municipais compreendendo a coleta, transporte e destinação final destes resíduos, da área urbana do Município de Cajati – SP, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, conforme Termo de Referência em anexo				
	1	Serviços públicos de limpeza e manejo de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, prediais e estabelecimentos públicos municipais compreendendo a coleta, transporte e destinação final destes resíduos, da área urbana do Município de Cajati – SP	KM RODADO	39.030,00		
TOTAL GERAL						

CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado no Pregão Eletrônico nº 049/ 2026.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

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

Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 04



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

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 4.1



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

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

O Licitante reconhece que:

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

Local e data: _____

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR

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

Local e data: _____

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/ 2026

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 049/ 2026 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/ 2026

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 08

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/ 2026

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14133/ 2021.

Declaro ainda, que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e de que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 09

DECLARAÇÃO ME/ EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/ 2026

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

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

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/ 2026

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 049/2026 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 11



DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/ 2026

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 049/ 2026, instaurado pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de de 2026.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 12

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/ 2026

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br

ANEXO 13

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati - SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa situada na, inscrita no C.N.P.J sob nº, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº 049/2026, Processo Administrativo Eletrônico nº 509/2026 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/1992 de 02/06/1992, Decretos Municipais 1926/2022 de 1948/2023, 1940/2023, 1963/2023 e 1991/2023, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços públicos de limpeza e manejo de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, prediais e estabelecimentos públicos municipais compreendendo a coleta, transporte e destinação final destes resíduos, da área urbana do Município de Cajati - SP, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, conforme Termo de Referência em anexo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para execução de serviços públicos de limpeza e manejo de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, prediais e estabelecimentos públicos municipais compreendendo a coleta, transporte e destinação final destes resíduos, da área urbana do Município de Cajati - SP, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, conforme Termo de Referência em anexo					
	1	Serviços públicos de limpeza e manejo de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, prediais e estabelecimentos públicos municipais compreendendo a coleta, transporte e destinação final destes resíduos, da área urbana do Município de Cajati - SP	KM RODADO	39.030,00		
TOTAL GERAL PARA O LOTE 01						

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O edital da licitação;
3. A proposta do contratado;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados, como catálogos

apresentados.

Cláusula Segunda - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

Os serviços não deverão ser realizados parcialmente, só na totalidade indicada no Termo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



de Referência do edital.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/ 2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/ 2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

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

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais

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

Cláusula Quarta – Da Subcontratação

Não é permitida a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico.

Cláusula Quinta – DO PREÇO

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

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

Parágrafo Único – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os produtos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, produtos de segurança, impostos e/ ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos. No valor total da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

Cláusula Sexta – PAGAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Opagamento será efetuado em 30 dias, após o recebimento definitivo de cada etapa, por meio de nota fiscal a ser emitida pela contratada.

Cláusula Sétima – REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (13/ 07/ 2026) - §8º do Artigo 25 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no [§ 6º do art. 135 da Nova Lei](#).

Em havendo prorrogação contratual, após período de 12 (doze) meses, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei nº 14.133/ 21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação que comprovem os fatos previstos na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

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

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

Cláusula Oitava – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elementos Econômicos 3.3.90.39 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs:

Órgãos: Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais.

Unidades: Departamento de Logística Operacional, Limpeza e Manutenção Pública.

Código: 15.452.0006.2057 - Gestão da Coleta de Lixo.

Fichas de Despesa: 1152.

Cláusula Nona – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati - SP mediante depósito bancário em Conta Corrente da Contratada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efetuar a execução dos serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer e repor, às suas expensas, produtos e serviços se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

Caso o CONTRATADO subcontrate terceiros para o tratamento de dados pessoais, deverá assegurar que esses subcontratados também cumpram as obrigações previstas na LGPD, estabelecendo cláusulas contratuais específicas para a proteção dos dados pessoais, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dessas obrigações.

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

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

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

Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços efetuados pela **CONTRATADA**, do valor correspondente ao produto entregue, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.

Promover o acompanhamento e a fiscalização da realização da entrega dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Rejeitar, caso estejam inadequadas ou irregulares, serviços executados pela **CONTRATADA**.

Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, na ocorrência de situação prevista no item anterior, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço realizado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, remover ou substituir



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

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

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

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

Cláusula Décima Segunda – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva.

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de realização dos serviços.

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

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da verificação dos mesmos.

Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando corretamente os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será a Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/ 00/ 2026.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A contratada terá até 01 (mês) imprerivelmente, da data de homologação da licitação para prestar garantia quando optar por seguro-garantia, nos termos do §3º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14133/2021, e de 05 (cinco) dias úteis para as demais modalidades previstas nos artigos 96 a 102, da Lei Federal nº 14.133/2021;

O valor da garantia, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato (conforme previsão no Artigo 98 da Lei Federal nº 14133/2021), a qual será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, o prazo de vigência contratual.

A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021.

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, conforme definido nos §§1º, 2º, 3º, 4º e 5º do Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021.

Em caso de inadimplemento pelo Contratado, fica a Seguradora obrigada a assumir e concluir o objeto do contrato conforme previsão no Artigo 102 da Lei Federal nº 14133/2021.

Cláusula Décima Quinta – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato; ou der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013;
- o) der causa à inexecução parcial do contrato;
- p) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- q) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/ 2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



15.4. Para as infrações previstas no item 20.1 do edital, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

15.5. Para as infrações previstas no item 20.1 do edital, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

15.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1 do edital, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

15.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1 do edital, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 do edital, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “o”, “p” e “q” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

15.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

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

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

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

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

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

15.16. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

15.21.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

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

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

Cláusula Décima Sexta – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.

Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



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

Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO

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

Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/ SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati/ SP, de

de 2026.

CONTRATADA

Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1ª Testemunha

2ª Testemunha



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 14

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contrato)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/ 2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Cajati, ____ de _____ de _____.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: gabinete@cajati.sp.gov.br

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 15

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº xxx/2026 – SEADM

TIPO DA DEMANDA:

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

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa para execução dos serviços de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares urbanos, compreendendo o recolhimento, transporte e destinação adequada dos resíduos gerados nas residências do município. O serviço deverá atender às rotas e frequências estabelecidas pela administração pública, garantindo a limpeza urbana, a saúde pública e o cumprimento das normas ambientais vigentes.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares urbanos é necessária para garantir a adequada limpeza urbana, a preservação da saúde pública e a proteção do meio ambiente. A coleta regular dos resíduos gerados nas residências do município evita o acúmulo de lixo em vias públicas, prevenindo a proliferação de vetores de doenças, odores desagradáveis e impactos ambientais negativos.

Além disso, o serviço é essencial para manter a organização e o bem-estar da população, assegurando que os resíduos sejam devidamente recolhidos e encaminhados para destinação final ambientalmente adequada, conforme as normas legais e ambientais vigentes.

Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade contínua de manutenção dos serviços públicos essenciais de limpeza urbana, garantindo eficiência, regularidade e qualidade no atendimento à população.

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

Item	Unidade	Quantidade/ano	Valor unitário	Valor total anual
1	km	39.030	R\$ 34,90	R\$ 1.362.147,00

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

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

Página 1 de 2

Assinado por 1 pessoa: LILIANE PEREIRA DE SOUZA RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/44E1-13B1-09AC-52B4> e informe o código 44E1-13B1-09AC-52B4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



O valor estimado anual para a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares urbanos é de R\$ 1.362.147,00 (um milhão, trezentos e sessenta e dois mil, cento e quarenta e sete reais), considerando a estimativa de 39.030 km anuais percorridos para a realização do serviço, ao valor unitário de R\$ 34,90 por quilômetro.

O valor foi baseado em orçamento solicitado e calculado com base na estimativa de demanda anual do serviço, levando em consideração as rotas de coleta estabelecidas, a frequência de atendimento e a necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços de limpeza urbana prestados à população.

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Maio 2026

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Média.

VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Responsável pela demanda: Liliâne Pereira de Souza Ribeiro

Secretaria demandante: secretaria de serviços públicos municipais

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

Telefone: 13 3854-8700 ramal 8738

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

Página 2 de 2

Assinado por 1 pessoa: LILIANE PEREIRA DE SOUZA RIBEIRO

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/44E1-13B1-09AC-52B4> e informe o código 44E1-13B1-09AC-52B4





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 44E1-13B1-09AC-52B4

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



LILIANE PEREIRA DE SOUZA RIBEIRO (CPF 385.XXX.XXX-08) em 13/03/2026 10:58:33 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/44E1-13B1-09AC-52B4>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da terceirização de uma rota da coleta de resíduos sólidos urbanos, diante da atual defasagem operacional enfrentada pela Administração Municipal. O serviço é caracterizado por atividade pesada e de elevado esforço físico, sendo executado por servidores com idade mais avançada, o que impacta diretamente na capacidade operacional da equipe.

Além disso, o crescimento do município tem provocado aumento na geração de resíduos e na extensão das rotas de coleta, ampliando as demandas do serviço. Soma-se a isso a necessidade de sanar questionamentos relacionados à realização de horas extras, buscando uma solução que garanta maior regularidade na prestação do serviço.

Diante desse cenário, torna-se necessário avaliar alternativas que assegurem a continuidade, eficiência e adequada prestação do serviço público de coleta, sendo a terceirização de uma rota uma possível medida para equilibrar a capacidade operacional da Administração frente ao aumento das demandas.

1- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal, estando relacionada à necessidade de garantir a continuidade, eficiência e regularidade na prestação do serviço público de coleta de resíduos sólidos urbanos, atividade essencial à manutenção da saúde pública, da limpeza urbana e da preservação ambiental.

A análise das condições operacionais atuais evidencia a existência de defasagem na capacidade operacional do Município para execução direta do serviço, decorrente principalmente da limitação do quadro de servidores disponíveis para a atividade, bem como do envelhecimento da força de trabalho atualmente empregada na coleta de resíduos, considerando tratar-se de serviço que exige elevado esforço físico e exposição a condições adversas de trabalho.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 1 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVANICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Adicionalmente, verifica-se que o crescimento populacional e a expansão urbana do Município têm ocasionado aumento significativo na geração de resíduos sólidos e na extensão das rotas de coleta, ampliando as demandas operacionais do serviço. Tal cenário tem demandado, em diversos momentos, a realização de horas extraordinárias pelos servidores responsáveis pela coleta, situação que tem sido objeto de questionamentos em procedimentos de acompanhamento e inquéritos administrativos, evidenciando a necessidade de reorganização da prestação do serviço.

Recentemente, a Prefeitura Municipal de Cajati foi inclusive instada pelo Ministério Público por meio de **Inquérito Civil**, no qual foram apontadas preocupações relacionadas à realização recorrente de horas extras pelos servidores municipais (vide Anexo – Item 15). No referido procedimento, foi expedida recomendação para adoção de medidas destinadas à adequação da jornada de trabalho e à reorganização da execução dos serviços.

“Em caso de não acatamento da Recomendação, o Ministério Público informa que adotará as medidas legais e judiciais necessárias a fim de assegurar a sua implementação, inclusive através do ajuizamento da ação civil pública cabível, precipuamente para respeito às normas constitucionais, sem prejuízo do ingresso com a respectiva ação de improbidade administrativa” (MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Promotoria de Justiça de Cajati. **Recomendação Administrativa – Inquérito Civil nº 0310.0000070/2025**, de 28 de outubro de 2025).)

Em resposta a essa situação, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos vem desenvolvendo planejamento administrativo voltado à reorganização da coleta de resíduos sólidos urbanos, com o objetivo de reduzir a realização de horas extraordinárias, promover melhor distribuição das atividades e garantir maior eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos. (Conforme documento em anexo). Nesse contexto, a terceirização de uma rota da coleta de resíduos sólidos urbanos apresenta-se como medida de planejamento destinada a equilibrar a capacidade operacional da Administração frente ao aumento das demandas, reduzindo a sobrecarga de trabalho dos servidores municipais e contribuindo para a melhoria da organização do serviço.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 2 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



A solução também prevê a implantação de uma rota noturna destinada principalmente ao atendimento das avenidas com maior concentração de atividades comerciais, onde a geração de resíduos ocorre de forma mais intensa ao longo do dia. A execução da coleta nesse período contribui para melhorar a eficiência operacional, reduzir interferências no fluxo de trânsito e manter as áreas comerciais em melhores condições de limpeza urbana.

Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com as diretrizes de planejamento da Administração, constituindo medida necessária para assegurar a continuidade, eficiência e adequação da prestação do serviço público de coleta de resíduos sólidos, em conformidade com os princípios da boa gestão pública.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência na prestação do serviço público de coleta de resíduos sólidos urbanos, atividade essencial à manutenção da limpeza urbana, à proteção da saúde pública e à preservação ambiental.

Atualmente, o Município enfrenta limitações operacionais na execução direta do serviço, decorrentes principalmente da defasagem no quadro de servidores disponíveis para atuação na coleta de resíduos, bem como do perfil etário mais elevado dos trabalhadores atualmente lotados na atividade, considerando tratar-se de serviço que exige intenso esforço físico e exposição contínua a condições adversas de trabalho.

A coleta de resíduos sólidos urbanos caracteriza-se como atividade operacionalmente pesada, contínua e essencial, demandando agilidade, resistência física e capacidade de execução diária das rotas estabelecidas. Nesse contexto, a redução gradual da capacidade operacional da equipe municipal tem gerado dificuldades para atender de forma adequada à totalidade das demandas existentes.

Paralelamente, observa-se que o crescimento populacional e a expansão urbana do Município têm provocado aumento significativo na geração de resíduos sólidos e na extensão das áreas atendidas pelo serviço de coleta. Esse cenário

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 3 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVANICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



amplia o volume de resíduos a ser coletado e exige maior capacidade logística e operacional por parte da Administração Pública.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de adequação da jornada de trabalho dos servidores, tendo em vista que, diante da limitação operacional existente, o serviço frequentemente demanda a realização de horas extraordinárias, situação que vem sendo objeto de questionamentos em procedimentos administrativos e inquéritos relacionados à gestão do trabalho no serviço de coleta, segundo Inquérito (MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Promotoria de Justiça de Cajati. **Recomendação Administrativa – Inquérito Civil nº 0310.0000070/2025**, de 28 de outubro de 2025).) Documento completo Vide anexo.

Adicionalmente, verifica-se a necessidade de implantação de rota de coleta no período noturno em avenidas com maior concentração de atividades comerciais, locais onde a geração de resíduos ocorre de forma mais intensa ao longo do dia. A execução da coleta nesse período contribui para melhorar a eficiência do serviço, reduzir interferências no fluxo de trânsito e garantir melhores condições de limpeza urbana nas áreas de maior circulação de pessoas e atividades econômicas.

Diante desse contexto, a terceirização de uma rota da coleta de resíduos sólidos urbanos apresenta-se como solução adequada para suprir a deficiência operacional identificada, permitindo a reorganização do serviço, a redução da sobrecarga de trabalho dos servidores municipais e a melhoria da eficiência da coleta, garantindo que o Município mantenha a prestação regular e adequada desse serviço público essencial à população.

3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OU DA COMPRA.

A presente contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários para garantir a adequada execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos no Município, observando

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 4 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

- A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional comprovada para a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares, incluindo a disponibilização de veículos compactadores apropriados, equipe operacional capacitada e equipamentos necessários, em conformidade com as normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho vigentes.

- Os trabalhadores envolvidos diretamente na atividade de coleta de resíduos deverão possuir capacitação e treinamento conforme as disposições da Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38), especialmente no que se refere às condições de segurança e saúde no trabalho nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, devendo a empresa contratada comprovar a realização do treinamento obrigatório para os coletores e demais profissionais envolvidos na execução do serviço.

- Os veículos utilizados na coleta deverão estar em conformidade com as exigências estabelecidas na NR-38, bem como com demais normas técnicas aplicáveis, devendo possuir carroceria compactadora adequada para resíduos sólidos urbanos, sistemas de segurança operacional e dispositivo mecânico tipo braço batedor de lixeira, destinado a facilitar a coleta e reduzir o esforço físico dos trabalhadores, contribuindo para maior eficiência e segurança na execução do serviço.

- Os serviços deverão ser executados em rota previamente definida pela Administração Municipal, contemplando a coleta em vias urbanas e, especialmente, uma rota em período noturno destinada às principais avenidas comerciais do município, considerando a maior geração de resíduos nesses locais e a necessidade de reduzir impactos no tráfego urbano e nas atividades econômicas.

- A contratada deverá assegurar:
- Regularidade e continuidade da prestação dos serviços, evitando interrupções na coleta;
- Equipe de trabalho devidamente treinada, inclusive com capacitação conforme NR-38, e equipada com EPIs adequados, conforme normas de

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 5 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



segurança e medicina do trabalho;

- Veículos compactadores em boas condições de uso, manutenção e higiene, atendendo às exigências técnicas e de segurança previstas na legislação aplicável;
- Disponibilização de caminhão coletor equipado com sistema compactador e braço batedor de lixeira, adequado para a coleta mecanizada e eficiente dos resíduos;
- Substituição imediata do veículo ou equipamento utilizado na coleta em caso de falha mecânica, pane ou indisponibilidade, de modo a não comprometer a continuidade do serviço público;
- Cumprimento das normas ambientais e sanitárias, bem como da legislação trabalhista e previdenciária aplicável;
- Sistema de controle e monitoramento da execução dos serviços, permitindo à Administração fiscalizar a rota, frequência e qualidade da coleta realizada.

- A empresa contratada deverá, ainda, possuir local adequado para guarda e estacionamento dos veículos utilizados na coleta, situado em conformidade com as exigências previstas na legislação municipal vigente, garantindo condições apropriadas de segurança, manutenção, higiene e operação dos equipamentos utilizados na prestação do serviço.

- A execução deverá observar os horários, frequência e itinerários definidos pela Secretaria Municipal competente, podendo sofrer ajustes conforme necessidade operacional, crescimento da demanda ou reorganização do sistema municipal de limpeza urbana.

- Tais requisitos visam garantir que a contratação atenda de forma eficiente, segura e contínua à demanda crescente de coleta de resíduos sólidos, decorrente do crescimento urbano do município, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de limpeza pública, saúde coletiva e preservação ambiental.

- A contratada deverá também manter sistema de controle da quantidade estimada de resíduos coletados, mediante registros operacionais ou comprovantes de pesagem no local de destinação final, possibilitando à

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 6 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVANICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Administração acompanhar a evolução da geração de resíduos no município e subsidiar o planejamento das políticas públicas de limpeza urbana.

- Com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, a empresa deverá apresentar plano de contingência operacional, prevendo medidas a serem adotadas em situações de falha mecânica, indisponibilidade de equipamentos, ausência de funcionários ou qualquer outro evento que possa comprometer a execução regular da coleta, assegurando a rápida recomposição da equipe e a substituição de veículos quando necessário.

- Para adequada execução das atividades, a contratada deverá manter dimensionamento mínimo de equipe por veículo coletor, composta, no mínimo, por 01 (um) motorista devidamente habilitado e 03 (três) coletores, podendo esse quantitativo ser ampliado conforme a necessidade operacional das rotas definidas pela Administração Municipal.

- Fiscal designado do contrato Silvio Moreira Junior: certificado de curso de fiscalização em anexo

4 ANÁLISE DE MERCADO.

Para atendimento da demanda relacionada à coleta de resíduos sólidos urbanos, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar alternativas existentes para execução do serviço, considerando aspectos de viabilidade técnica, operacional e econômica, em conformidade com as boas práticas de planejamento previstas na Lei nº 14.133.

No âmbito da Administração Pública, verificam-se, em regra, duas formas principais de execução desse tipo de serviço:

a) Execução direta pela Administração (serviço próprio)
Consiste na realização da coleta utilizando servidores municipais, veículos e equipamentos pertencentes à própria Prefeitura. Entretanto, essa alternativa apresenta limitações operacionais relevantes, tais como:

- Envelhecimento e redução do quadro de servidores responsáveis pela coleta, atividade que exige elevado esforço físico;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 7 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



- Aumento da demanda de resíduos sólidos, decorrente do crescimento urbano e populacional do município;
- Limitações de frota e custos de manutenção de veículos compactadores;
- Necessidade recorrente de pagamento de horas extras, já objeto de questionamentos em procedimentos administrativos e de controle conforme mencionado nos Itens 1 e 2 deste ETP. (Documento completo vide anexo).

Diante desses fatores, a execução exclusivamente com estrutura própria pode comprometer a regularidade e a eficiência do serviço público, além de gerar custos adicionais ao erário.

b) Execução indireta por meio de terceirização.

A segunda alternativa consiste na contratação de empresa especializada para execução de parte do serviço, mediante processo licitatório, mantendo-se a fiscalização e gestão contratual sob responsabilidade da Administração Pública.

Essa modalidade apresenta algumas vantagens operacionais, entre elas:

- Disponibilização de veículos compactadores e equipe operacional especializada;
- Maior flexibilidade operacional, permitindo adequação das rotas e horários;
- Redução da necessidade de horas extras de servidores municipais;
- Possibilidade de atendimento a rotas específicas, como a coleta em período noturno nas avenidas comerciais do município;
- Maior previsibilidade de custos, mediante contrato administrativo.

Conclusão do Levantamento de Mercado

Com base na análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a terceirização de uma rota da coleta de resíduos sólidos urbanos apresenta-se como solução técnica e operacionalmente adequada, permitindo complementar a estrutura existente da Administração, ampliar a capacidade de atendimento e garantir a continuidade e eficiência dos serviços de limpeza pública.

A solução proposta não substitui integralmente a execução direta do serviço pelo Município, mas atua de forma complementar, contribuindo para a melhoria da gestão operacional da coleta de resíduos e para a adequada prestação do serviço à população.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 8 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVANICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A solução proposta consiste na terceirização de 01 (uma) rota da coleta de resíduos sólidos urbanos, com a contratação de empresa especializada para execução parcial do serviço de coleta no município, em caráter complementar à estrutura atualmente mantida pela Administração Pública.

A contratação tem como objetivo suprir a defasagem operacional existente no sistema municipal de limpeza urbana, considerando fatores como o crescimento do município, o aumento da geração de resíduos, o envelhecimento do quadro de servidores que atuam na coleta e as limitações operacionais relacionadas à execução integral do serviço com estrutura própria.

Nesse contexto, a solução contempla a execução de uma rota específica de coleta por empresa contratada, incluindo a disponibilização de veículo compactador adequado, equipe operacional capacitada e todos os equipamentos necessários à prestação do serviço, garantindo a regularidade, eficiência e continuidade da coleta de resíduos sólidos urbanos.

A solução também prevê a implantação de uma rota em período noturno destinada às principais avenidas comerciais do município, considerando a maior geração de resíduos nessas áreas e a necessidade de reduzir impactos no trânsito e nas atividades econômicas durante o período diurno.

No levantamento realizado, foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Manutenção da execução integral com equipe própria da Prefeitura
Essa alternativa mostrou-se limitada em razão da redução da capacidade operacional do quadro de servidores, da necessidade frequente de realização de horas extras e da ampliação da demanda decorrente do crescimento urbano do município.

b) Ampliação da estrutura própria do Município
A contratação de novos servidores ou aquisição de novos veículos e equipamentos demandaria elevado investimento inicial, além de maior impacto permanente nas despesas com pessoal e manutenção da frota.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 9 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



c) Terceirização parcial do serviço (Solução Recomendada)

A terceirização de uma rota específica apresenta-se como a alternativa mais viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, permitindo:

- ampliar a capacidade de atendimento do serviço de coleta;
- reduzir a sobrecarga de trabalho dos servidores municipais;
- diminuir a necessidade de pagamento de horas extras;
- atender de forma mais eficiente regiões com maior geração de resíduos;
- garantir maior regularidade na prestação do serviço público.

Dessa forma, a solução adotada não substitui integralmente a execução direta do serviço pela Administração, mas atua de forma complementar, fortalecendo a estrutura existente e garantindo a continuidade e qualidade dos serviços de limpeza urbana prestados à população.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base na análise da demanda operacional do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos, considerando o volume médio de resíduos gerados, a extensão das rotas existentes e as áreas com maior concentração populacional e comercial do município.

O dimensionamento da contratação prevê a terceirização de 01 (uma) rota de coleta, destinada a complementar a estrutura atualmente executada pela Administração Municipal, garantindo maior eficiência operacional, melhoria na organização do serviço e redução da sobrecarga da equipe própria.

A rota a ser terceirizada compreenderá os seguintes itinerários:

Rota 744 km semanal = x 52 semanas = 38.688 km

Domingo 38 km x 9 = 342

38.688 + 342 = 39.030 Km Anual

Rota diurna início a partir 07:00

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 10 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



SEGUNDA-FEIRA (113 km)	TERÇA-FEIRA (128 km)	QUARTA-FEIRA (93 km)	QUINTA-FEIRA (103 km)	SEXTA-FEIRA (93 km)	SABADO (214 km)
BICO DO PATO VILA ADRIANA JARDIM RIBEIRA	PARAFUSO POUSO ALTO (ATÉ ENTRADA DO CEMITERIO)	BICO DO PATO VILA ADRIANA JARDIM RIBEIRA	PARAFUSO ATÉ A ENTRADA DA RUA KATSUJI TSUNODA(RODIA)	BICO DO PATO VILA ADRIANA JARDIM RIBEIRA	PARAFUSO POUSO ALTO (ATÉ ENTRADA DO CEMITERIO) JARDIM ANA MARIA INHUNGUVIRA: COM INICIO NA RUA JOSÉ COUTINHO BARBOSA FINALIZAÇÃO ATÉ A PONTE DO CAMPO DO AREIÃO (PARTE DO JARDIM HOLD) VILA VITORIA CENTRO RUA JOÃO P. JORGE RUA MARTINIANO DE PONTES, RUA MARGARIDA, RUA IZABEL, RUA FRANCISCA DE SALES PARTE DA RUA TEODORO F. MACHADO CENTRO: RUA ROSALIA PEDROSO, RUA PASTOR JORGE GREG, RUA EDEVAR MUNIZ, RUA LOLA BERTOLDO JARDIM ASTÚRIAS

Rota noturna início as 20 hrs

SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SABADO
Paulo abibi AV: Adolfo Muniz AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin)	Paulo abibi AV: Adolfo Muniz AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin)	Paulo abibi AV: Adolfo Muniz AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin)	Paulo abibi AV: Adolfo Muniz AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin)	Paulo abibi AV: Adolfo Muniz AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin)	Paulo abibi AV: Adolfo Muniz AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin) AV: Luiz de lima (multiuso)

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 11 de 36





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



AV: Luiz de lima (multiuso)	AV: Luiz de lima (multiuso)	AV: Luiz de lima (multiuso)	AV: Luiz de lima (multiuso)	AV: Luiz de lima (multiuso)	Rua Dr Pierry
Rua Dr Pierry	Rua Dr Pierry	Rua Dr Pierry	Rua Dr Pierry	Rua Dr Pierry	R: Rene Martins
R: Rene Martins	R: Rene Martins	R: Rene Martins	R: Rene Martins	R: Rene Martins	Praça da Bíblia/Praça da mosaic/ lixeira
Praça da Bíblia/Praça da mosaic/ lixeira	Praça da Bíblia/Praça da mosaic/ lixeira	Praça da Bíblia/Praça da mosaic/ lixeira	Praça da Bíblia/Praça da mosaic/ lixeira	Praça da Bíblia/Praça da mosaic/ lixeira	Condomínio serrana/colina
Condomínio serrana/colina	Condomínio serrana/colina	Condomínio serrana/colina	Condomínio serrana/colina	Condomínio serrana/colina	Avenida dos trabalhadores
Avenida dos trabalhadores	Avenida dos trabalhadores	Avenida dos trabalhadores	Avenida dos trabalhadores	Avenida dos trabalhadores	

Dezembro 4 domingos / maio 2 domingos / 3 janeiro

Rotas noturna domingo (início 20:00hrs e término 23:00hrs) apenas em dezembro e maio 38 Km	
Paulo abibi	
AV: Adolfo Muniz	
AV: Fernando Costa (ADC, espaço jasmin)	
AV: Luiz de lima (multiuso)	
Rua Dr Pierry	
R: Rene Martins	
Praça da Bíblia/Praça da mosaic/ lixeira	
Condomínio serrana/colina	
Avenida dos trabalhadores	

As localidades indicadas foram priorizadas no dimensionamento da rota terceirizada por apresentarem maior geração de resíduos sólidos urbanos, em razão da concentração de estabelecimentos comerciais, fluxo de pessoas e atividades econômicas.

Além da rota diurna, a solução também prevê a implantação de uma rota de coleta no período noturno, especialmente destinada às avenidas comerciais e áreas centrais, com o objetivo de reduzir impactos no tráfego urbano durante o

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 12 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVANICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



horário comercial, melhorar a eficiência da coleta e garantir melhores condições de limpeza pública.

Para a execução da rota terceirizada, estima-se a necessidade de:

- 01 (um) veículo compactador de resíduos sólidos urbanos, com capacidade compatível com a demanda da rota estabelecida pela Administração Municipal, em conformidade com os requisitos de segurança previstos na NR-38, devidamente equipado com dispositivos e sistemas de segurança operacional, bem como mecanismo mecânico do tipo braço batedor de lixeira, destinado a auxiliar no basculamento dos recipientes e reduzir o esforço físico dos trabalhadores durante a coleta. O veículo deverá ainda possuir sistemas de controle e redução de emissão de gases poluentes, atendendo às normas ambientais vigentes, além de estar em adequadas condições de uso, manutenção e higiene para a execução regular dos serviços.
- No mínimo 01 equipe operacional composta por motorista e coletores, em número suficiente para execução segura e eficiente da coleta;
- execução regular da coleta conforme frequência definida pela Administração, podendo ocorrer em dias previamente estabelecidos pela Secretaria responsável;
- atendimento das vias previamente definidas no planejamento operacional da limpeza urbana.
- Compete ainda à empresa contratada disponibilizar veículo em plenas condições de funcionamento e segurança, sendo de sua inteira responsabilidade a realização de manutenções preventivas e corretivas no caminhão compactador utilizado na prestação dos serviços.
- A contratada deverá, igualmente, assegurar a continuidade e regularidade da coleta, mantendo à disposição veículo reserva apto à imediata substituição, sempre que necessário, em casos de manutenção, falha mecânica, avaria, acidente ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer a execução regular do serviço.
- A substituição do equipamento deverá ocorrer de forma imediata, de modo a evitar interrupções ou prejuízos à prestação do serviço público de coleta de resíduos sólidos urbanos.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 13 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Dessa forma, a estimativa apresentada foi definida com base na necessidade real do serviço e na análise das áreas com maior demanda de coleta, garantindo que a contratação seja proporcional, tecnicamente justificada e compatível com o interesse público, evitando superdimensionamento do objeto e assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos.

7 – ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa de valores para a presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, mediante cotação formal obtida junto a empresa especializada na execução de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, adotando como parâmetro o custo operacional por quilômetro rodado.

A proposta considerada contempla a execução do serviço em regime contínuo, incluindo a disponibilização de veículo compactador, equipe operacional completa, encargos trabalhistas, combustível, manutenção, pedágios e demais custos inerentes à execução das rotas de coleta no município.

7.1 – ESTIMATIVA DA QUILOMETRAGEM

Conforme levantamento técnico realizado pela Administração Municipal, a quilometragem anual estimada para execução dos serviços é:

- Rota semanal: 744 km
- 744 km x 52 semanas = 38.688 km

Rota adicional (domingos específicos):

- 38 km x 9 domingos = 342 km

→ Quilometragem total anual: 39.030 km

7.2 – CUSTO ESTIMADO – EXECUÇÃO TERCEIRIZADA

Com base na proposta apresentada:

- Valor por quilômetro: R\$ 34,90
- Quilometragem anual: 39.030 km

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 14 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



→ Valor anual estimado: R\$ 1.362.147,00

→ Valor mensal estimado: R\$ 113.512,25

Parâmetros considerados na cotação

O valor apresentado contempla:

- disponibilização de 01 caminhão compactador de resíduos sólidos urbanos;
- equipe mínima composta por 01 motorista e 03 coletores;
- inclusão de adicional noturno e insalubridade em grau máximo;
- execução do serviço inclusive aos domingos e feriados;
- operação em turnos diurno e noturno;
- custos de combustível, manutenção, pedágios e deslocamento até o aterro sanitário;
- operação caracterizada por coleta urbana intensiva, com elevado número de paradas e ciclos de compactação.

7.3 – ESTIMATIVA DE CUSTOS – EXECUÇÃO COM ESTRUTURA PRÓPRIA

Para fins de análise comparativa, foi elaborado estudo estimativo considerando a execução direta pela Administração Municipal, utilizando 01 caminhão compactador e equipe própria.

Ressalta-se que esta estimativa considera operação reduzida, restrita ao período diurno, de segunda-feira a sábado, não contemplando operação noturna, domingos regulares ou ampliação de jornada.

7.3.1 – Equipe considerada

- 02 motoristas
- 06 coletores

7.3.2 – Custos com treinamentos e EPIs

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 15 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Treinamentos (recorrente anual): R\$ 1.400,00

EPIs (anual): R\$ 8.800,00

→ Total anual: R\$ 10.200,00

→ Total mensal: R\$ 850,00

7.3.3 – Custo com combustível

- Quilometragem anual: 39.030 km
- Consumo médio: 2,5 km/l
- Diesel: R\$ 6,00/l

Consumo anual:

→ $39.030 \div 2,5 = 15.612$ litros

Custo:

→ R\$ 93.672,00/ano

→ R\$ 7.806,00/mês

7.3.4 – Custos de manutenção

Considerando operação urbana intensiva:

→ Mensal: R\$ 8.600,00

→ Anual: R\$ 103.200,00

7.3.5 – Custos com mão de obra

Equipe composta por 02 motoristas e 06 coletores:

→ Mensal: R\$ 29.442,62

→ Anual: R\$ 353.311,14

7.4 – CONSOLIDAÇÃO DOS CUSTOS – EXECUÇÃO PRÓPRIA

Custo mensal

- Combustível: R\$ 7.806,00
- Manutenção: R\$ 8.600,00
- Mão de obra: R\$ 29.442,62
- EPIs e treinamentos: R\$ 850,00

→ Total mensal: R\$ 46.698,62

Custo anual

- Combustível: R\$ 93.672,00

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 16 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



- Manutenção: R\$ 103.200,00
- Mão de obra: R\$ 353.311,14
- EPs e treinamentos: R\$ 10.200,00

→ Total anual: R\$ 560.383,14

7.5 – INVESTIMENTO EM EQUIPAMENTO (CAPEX)

Para execução do serviço com estrutura própria, considera-se a necessidade de aquisição de 01 caminhão compactador:

- Valor médio estimado: R\$ 820.000,00

7.6 – COMPARAÇÃO ENTRE OS MODELOS

Modelo	Custo anual	Custo total 1º ano
Terceirização	R\$ 1.362.147,00	R\$ 1.362.147,00
Execução própria	R\$ 560.383,14	R\$ 1.380.383,14

7.7 – CONCLUSÃO

→ a adoção da terceirização como solução imediata, considerando:

- a necessidade de continuidade do serviço sem interrupções;
- a ausência de investimento inicial elevado;
- a garantia de atendimento integral da demanda, inclusive em períodos noturnos e finais de semana.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, deve-se avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto sempre que isso for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, de modo a ampliar a competitividade e assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

No presente caso, verificou-se que não se mostra adequado o parcelamento da contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação integrada do serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos em rota específica, envolvendo de forma indissociável:

- disponibilização de veículo compactador de resíduos sólidos urbanos;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 17 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



- fornecimento de equipe operacional composta por motorista e coletores;
- execução regular da coleta conforme cronograma e itinerário definidos pela Administração;
- responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva do veículo, bem como pela disponibilização de caminhão reserva em caso de falhas ou indisponibilidade operacional.

O eventual fracionamento da contratação — como, por exemplo, a contratação separada de veículo, equipe operacional ou manutenção — poderia gerar dificuldades de coordenação operacional, aumento de custos administrativos, conflitos de responsabilidade entre contratados e maior risco de descontinuidade na prestação do serviço público essencial de coleta de resíduos.

Além disso, a execução integrada do serviço por um único contratado possibilita:

- maior eficiência operacional na gestão da rota de coleta;
- definição clara das responsabilidades contratuais;
- melhor controle e fiscalização pela Administração;
- redução de riscos de paralisação do serviço.

Dessa forma, conclui-se que a contratação deve ocorrer de forma unificada, uma vez que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente vantajoso, podendo comprometer a eficiência e a continuidade do serviço público de coleta de resíduos sólidos urbanos.

Assim, a adoção de contratação única para execução da rota terceirizada mostra-se a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, garantindo economicidade, eficiência e segurança na prestação do serviço.

09 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à existência de contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Consideram-se contratações correlatas aquelas que guardam relação com o objeto principal, podendo contribuir para a execução das atividades vinculadas

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 18 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



ao serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução depende diretamente da presente contratação.

No âmbito da Administração Municipal, verifica-se que existem contratações relacionadas à gestão e manejo de resíduos sólidos, tais como:

- serviços de destinação final de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário ou local devidamente licenciado;
- aquisição ou manutenção de veículos e equipamentos utilizados na limpeza urbana;
- fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) destinados aos servidores e trabalhadores que atuam na coleta de resíduos;
- serviços complementares relacionados à limpeza urbana e manejo de resíduos.

Entretanto, tais contratações não configuram dependência direta para a realização da presente contratação, uma vez que a terceirização da rota de coleta constitui atividade operacional específica e autônoma, podendo ser executada independentemente das demais contratações existentes, desde que observadas as rotinas operacionais da Secretaria responsável.

Assim, conclui-se que não há contratações interdependentes que condicionem a realização desta contratação, existindo apenas contratações correlatas no âmbito da gestão da limpeza urbana municipal, as quais integram o conjunto de ações voltadas à manutenção da salubridade urbana e à adequada gestão dos resíduos sólidos.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da terceirização de uma rota da coleta de resíduos sólidos urbanos, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade e regularidade do serviço público essencial de coleta de resíduos sólidos urbanos, evitando acúmulo de lixo nas vias públicas.
- Reduzir a sobrecarga operacional dos servidores municipais, considerando a natureza pesada da atividade e o envelhecimento do quadro de trabalhadores que atualmente atuam na coleta.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 19 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



- Adequar a execução do serviço ao crescimento urbano do município, que tem gerado aumento significativo na quantidade de resíduos produzidos.
- Implantar rota noturna em avenidas comerciais, permitindo maior eficiência operacional e redução de impactos no trânsito durante o período diurno.
- Melhorar as condições de limpeza urbana, contribuindo para a saúde pública, preservação ambiental e bem-estar da população.
- Reduzir a necessidade de realização de horas extras, contribuindo para maior controle da jornada de trabalho e mitigação de questionamentos administrativos ou de órgãos de controle.

Com isso, espera-se elevar o nível de eficiência da prestação do serviço de limpeza urbana, garantindo maior regularidade e qualidade no atendimento à população.

11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Para viabilizar a contratação e garantir a adequada execução do serviço, a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências:

- elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, contendo especificações detalhadas do serviço;
- realização de pesquisa de preços de mercado, visando estimar adequadamente o valor da contratação;
- definição do itinerário e cronograma da rota terceirizada, com identificação das vias e bairros atendidos;
- definição das condições de fiscalização do contrato, com designação de servidor responsável pelo acompanhamento da execução;
- verificação da disponibilidade orçamentária para custeio da contratação;
- planejamento da integração da rota terceirizada com as demais rotas executadas pelo município.

Essas providências visam assegurar que a contratação ocorra de forma planejada, transparente e eficiente, em conformidade com a legislação vigente.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 20 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A atividade de coleta de resíduos sólidos urbanos está diretamente relacionada à gestão ambiental e à manutenção da salubridade pública. Nesse sentido, foram avaliados possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do serviço.

Possíveis impactos

- emissão de gases provenientes da operação dos veículos de coleta;
- geração de ruídos durante a execução da coleta;
- risco de vazamento de resíduos durante o transporte;
- possibilidade de descarte irregular caso não haja controle adequado da destinação final.

Medidas mitigadoras

Para minimizar os impactos identificados, deverão ser observadas as seguintes medidas:

- utilização de veículos adequados e em boas condições de manutenção;
- realização de manutenção preventiva periódica do caminhão compactador;
- utilização de veículos que possuam **sistemas de controle e redução de emissão de gases poluentes**, atendendo aos padrões ambientais vigentes e contribuindo para a diminuição dos impactos atmosféricos decorrentes da operação;
- transporte adequado dos resíduos em veículo com sistema de compactação e vedação apropriados, evitando derramamento durante o trajeto;
- destinação dos resíduos exclusivamente em local ambientalmente licenciado pelos órgãos competentes;
- uso obrigatório de equipamentos de proteção individual (EPIs) pelos trabalhadores envolvidos na coleta.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 21 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



A execução dos serviços deverá ainda observar os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente no que se refere à gestão ambientalmente adequada dos resíduos, responsabilidade pelo manejo correto, redução de impactos ambientais e proteção da saúde pública.

Tais medidas contribuem para garantir que a execução do serviço ocorra de forma ambientalmente responsável, reduzindo os impactos decorrentes da atividade e assegurando conformidade com as normas de gestão de resíduos sólidos, proteção ambiental e saúde pública.

13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação da terceirização de uma rota de coleta de resíduos sólidos urbanos mostra-se tecnicamente viável, operacionalmente necessária e economicamente adequada para atendimento das demandas do município.

A solução proposta permite:

- ampliar a capacidade operacional do serviço de limpeza urbana;
- atender ao crescimento da geração de resíduos no município;
- reduzir a sobrecarga de trabalho da equipe municipal;
- melhorar a eficiência da coleta, inclusive com implantação de rota noturna em áreas comerciais.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público e encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, razão pela qual declara-se a viabilidade da contratação.

14 – MAPEAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de fortalecer o planejamento da contratação e prevenir eventuais problemas na execução do serviço, foi realizado o mapeamento de riscos relacionados à terceirização da rota de coleta de resíduos sólidos urbanos.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 22 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVANICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Mitigação	Responsável
Falha mecânica do caminhão compactador	Média	Alto	Alto	Exigir manutenção preventiva e caminhão reserva	Contratada
Ausência ou insuficiência de equipe operacional	Baixa	Alto	Médio	Definir quantitativo mínimo de trabalhadores no contrato	Contratada
Interrupção da coleta em dias programados	Média	Alto	Alto	Fiscalização do contratual e previsão de penalidades	Fiscal do contrato
Atraso na execução da rota	Média	Médio	Médio	Monitoramento da execução e controle de itinerário	Fiscal do contrato
Destinação inadequada dos resíduos	Baixa	Alto	Médio	Controle do local de descarte e registros operacionais	Administração
Acidentes de trabalho durante a coleta	Média	Alto	Alto	Uso obrigatório de EPIs e treinamento da equipe	Contratada

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 23 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



15 – CONCLUSÃO

Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para terceirização de uma rota de coleta de resíduos sólidos urbanos mostra-se necessária, adequada e viável, considerando a atual realidade operacional do Município.

Verificou-se que o crescimento da geração de resíduos, aliado à defasagem operacional da estrutura existente, ao envelhecimento do quadro de servidores e à natureza pesada da atividade de coleta, tem gerado limitações na capacidade de atendimento integral da demanda pelos meios próprios da Administração. Nesse contexto, a terceirização de uma rota específica surge como medida capaz de ampliar a eficiência da prestação do serviço público, inclusive com a implementação de rota noturna em áreas comerciais, contribuindo para melhor organização da limpeza urbana e redução de impactos no trânsito durante o período diurno.

A solução proposta mostrou-se tecnicamente adequada e economicamente razoável, considerando as alternativas avaliadas no levantamento de mercado, bem como a estimativa de custos e o dimensionamento da rota a ser atendida. Além disso, a contratação possibilita melhor planejamento operacional, redução da necessidade de horas extras e maior regularidade na execução do serviço, aspectos relevantes também para o atendimento de apontamentos e recomendações de órgãos de controle.

Importante destacar que todo o planejamento da contratação foi estruturado em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, interesse público e transparência, garantindo que a solução proposta represente a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, considerando os elementos técnicos apresentados, o levantamento de mercado realizado, a estimativa de custos, o dimensionamento da rota e o mapeamento de riscos, declara-se viável a contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo com a

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 24 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



elaboração do Termo de Referência e demais etapas da fase preparatória da contratação.

15- ANEXOS

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

Página 25 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



MPSP | MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE SÃO PAULO

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CAJATI

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA

INQUÉRITO CIVIL Nº 0310.0000070/2025

CONSIDERANDO a relevância e a magnitude das atribuições conferidas ao Ministério Público no tocante à defesa do patrimônio público, por força do artigo 129, inciso III, da Constituição da República e das disposições da Lei 7.347/85;

CONSIDERANDO que a recomendação é instrumento destinado à orientação de órgãos públicos ou privados, para que sejam cumpridas normas relativas a direitos e deveres assegurados ou decorrentes das Constituições Federal e Estadual e serviços de relevância pública e social;

CONSIDERANDO que são princípios norteadores da Administração Pública e de seus respectivos gestores a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência (artigo 37 da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que, no bojo do procedimento em referência, foram apuradas informações de excessiva anotação de horas-extras por diversos servidores públicos municipais, desacompanhados de justificativas convincentes a respeito da extensa jornada realizada;

CONSIDERANDO que as horas extras devem ser realizadas somente em casos excepcionais, quando houver acúmulo de serviço por ato involuntário do servidor, devendo a administração pública analisar se há necessidade de ampliação dos cargos de determinado setor ou instauração de procedimento para apurar a eficiência do servidor;

Promotoria de Justiça de Cajati
IC nº 0310.0000070/2025

Página 1 de 6

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 26 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



MPSP MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONSIDERANDO que se observou a realização recorrente de horas extras por servidores lotados na Divisão de Infraestrutura, especialmente motoristas, auxiliares operacionais e coletores de lixo. As justificativas apresentadas são, em geral, genéricas ("serviço essencial", "coleta de lixo", "manutenção de estradas", "limpeza de praças", "eventos"), sem detalhamento exato das atividades desempenhadas ou motivo da necessidade de extrapolação da jornada;

CONSIDERANDO que em setores como pronto atendimento e transporte sanitário, há relatos de equipes reduzidas e sobrecarga, mas não consta encaminhamento de projeto de lei para criação de novos cargos;

CONSIDERANDO que o próprio setor de esporte e lazer reconhece a defasagem de servidores, mas não há notícia de encaminhamento formal para criação de cargos ou contratação temporária;

CONSIDERANDO que setores administrativos, como compras, licitações e apoio ao fórum e delegacia, há registros de horas extras motivadas por demandas de fechamento de processos, eventos, plantões e coberturas de férias. Em alguns casos, os registros são manuais e as justificativas pouco detalhadas;

CONSIDERANDO que, em suma, foram identificadas as seguintes fragilidades:

- justificativas genéricas e ausência de detalhamento das atividades em parte significativa dos registros;
- persistência de registros manuais de ponto em setores externos ou de difícil acesso;
- ausência de relatório consolidado sobre servidores que realizam horas extras com habitualidade;
- falta de análise formal sobre a necessidade de criação de cargos em setores com sobrecarga;
- não universalização do controle biométrico; e
- ausência de procedimentos administrativos instaurados para apuração de eventual ineficiência ou excesso de jornada.

Promotoria de Justiça de Cajati
IC nº 0310.000070/2025

Página 2 de 6

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

Página 27 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



MPSP | MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONSIDERANDO que configura crime de peculato o recebimento de salários sem a devida prestação dos serviços por parte de servidores públicos bem como a acumulação ilegal de cargo, do mesmo modo que o pagamento de horas extras sem prova da necessidade do serviço também pode configurar referida infração penal;

CONSIDERANDO que "Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei"; (artigo 10, "caput", da Lei n. 8.429/92);

CONSIDERANDO que "Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito auferir, mediante a prática de ato doloso, qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, de mandato, de função, de emprego ou de atividade nas entidades referidas no art. 1º desta Lei"; (art. 9º, "caput", da Lei n. 8.429/92);

CONSIDERANDO que a ausência de controle de jornada de trabalho caracteriza, em tese, a prática de improbidade administrativa, com enriquecimento ilícito, dano ao erário e violação a vários princípios constitucionais norteadores da atividade administrativa, como a impessoalidade, a moralidade, bem como, e em especial, o da eficiência, pois permite que parem dúvidas sobre a efetiva prestação dos serviços pelos servidores municipais – além de efetivamente propiciar ambiente favorável a fraudes – o que deve e pode ser evitado;

o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO, sem prejuízo de outras providências administrativas ou judiciais para a apuração de eventuais responsabilidades civis, criminais e administrativas dos agentes públicos eventualmente envolvidos em tais fatos, expede:

Promotoria de Justiça de Cajati
IC nº 0310.0000070/2025

Página 3 de 6

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 28 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



MPSP MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE SÃO PAULO

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA

AO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, para que:

1) no prazo de 30 (trinta) dias, adote todas as medidas administrativas necessárias para determinar que todos os Secretários, Diretores e Chefes somente autorizem o trabalho em regime de horas-extras quando a situação assim justificar, **sendo que tanto as circunstâncias ensejadoras das horas-extras quanto a autorização da chefia imediata, juntamente com o controle do período laborado, deverão ser formalizadas de forma escrita (em meio físico ou digital) suficiente para garantir sua conferência pelos órgãos de controle interno e externo.**

Para tanto, deverá exigir (i) controle diário de justificativa **prévia e por escrito** do superior hierárquico, com descrição da atividade que será desempenhada pelo servidor e o motivo de ter sido realizada após o horário regular de trabalho, Não deverão ser aceitas justificativas genéricas, sem descrição exata do que foi feito, bem como sem que seja anotado por meio de **controle biométrico**; (ii) fiscalização do número máximo diário de duas horas extras; e (iii) levantamento de servidores que realizam horas extras com habitualidade, ou seja, por mais de 6 meses ao longo do ano, a fim de aferir se há ineficiência ou dificuldades de produtividade ou se há necessidade de criação de cargo naquele setor.

Em sendo averiguado que há falta funcional do servidor quanto ao desempenho e eficiência, deverá instaurar procedimento administrativo visando à aplicação de penalidades e caso persista a falha, pena de demissão.

No caso de excesso de serviço, deverá adotar as providências para encaminhamento de projeto de lei para criação de cargo público naquele determinado setor;

Promotoria de Justiça de Cajati
IC nº 0310.000070/2025

Página 4 de 6

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 29 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



MPSP MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE SÃO PAULO

2) remeta à Promotoria de Justiça de Cajati, mediante ofício, 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da presente recomendação, informações a respeito das medidas adotadas com relação a cada um dos itens acima; e

3) dê ampla publicidade à presente recomendação, divulgando-a por meio de circular a ser encaminhada a todos os respectivos servidores públicos, efetivos e comissionados, e também mediante disponibilização de cópia digital no site da Prefeitura Municipal, de preferência em link específico sob a denominação "TAC's e recomendações do Ministério Público" (ou semelhante), para que todas as autoridades e servidores públicos municipais fiquem cientes de que a não observância da presente recomendação importará ao transgressor a responsabilização por ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei 8.429/92.

Em caso de não acatamento da Recomendação, o Ministério Público informa que adotará as medidas legais e judiciais necessárias a fim de assegurar a sua implementação, inclusive através do ajuizamento da ação civil pública cabível, precipuamente para respeito às normas constitucionais, sem prejuízo do ingresso com a respectiva ação de improbidade administrativa.

Cajati, 28 de outubro de 2025.

ALEXANDRE DA SILVA DELAI

Promotor de Justiça

Felipe Bragantini de Lima

José Cláudio Zan

Promotoria de Justiça de Cajati
IC nº 0310.000070/2025

Página 5 de 6

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 30 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



MPSP | MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Leonardo Romano Soares

Rafael de Oliveira Costa

Rogério Rocco Magalhães

Horival Marques de Freitas Júnior

Promotores de Justiça do Projeto Especial Tutela Coletiva

Documento assinado eletronicamente por ALEXANDRE DA SILVA DELAI, em 05/11/2025 às 13:01.

Para verificar a autenticidade deste documento, acesse o serviço pelo Atendimento ao Cidadão e a Cidadã, no site do Ministério Público do Estado de São Paulo, e informe o nº do procedimento 0310.0000070/2025 e código f810937b-3f34-4b9f-b9db-ad939701052.

Promotoria de Justiça de Cajati
IC nº 0310.0000070/2025

Página 6 de 6

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 31 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



PLANO DE ELIMINAÇÃO DE HORAS EXTRAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1. Diagnóstico da Situação Atual

Atualmente, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos apresenta elevado volume de horas extras, principalmente nos setores de coleta de lixo urbano e manutenção e operação de cemitérios municipais.

As horas extras representam um custo fixo elevado ao orçamento municipal e indicam desequilíbrio entre carga horária e demanda operacional.

Atualmente entre 70 funcionários apenas 14 fazem horas extras contínuas, isso é 20% dos servidores alocados a esta secretaria, sendo 11 da coleta de lixo, 2 do cemitério municipal e 1 servidor gratificado.

Justificativa: Coleta de lixo é um serviço essencial está ligada a saúde pública e bem-estar da população conforme lei nº 7.783/1989 (lei greve) os serviços essenciais são aqueles cujo a paralização pode colocar em risco a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população, ocorre que temos rota de coleta aos sábados isso estava gerando 8 horas extras todo sábado cada servidor da coleta, em uma diminuição de rota aos sábados os servidores tem executado a partir desse mês apenas 5 horas extras aos sábados somando uma diminuição de 60% do custo de horas extras, não podendo ainda ser eliminada 100% pois a rota de sábado existe há 20 anos e há necessidade de ser realizada, pois os bairros são populosos e tem que recolher o lixo no mínimo 3x na semana.

Justificativa: cemitério municipal hoje o cemitério conta com 3 servidores 1 auxiliar operacional 1 coveiro e um coordenador de equipe, sendo que há revezamento de finais de semana entre o coveiro e o auxiliar operacional para ficar sobre aviso pois há muitos sepultamentos nos finais de semana, isso está gerando horas extras.

2. Objetivo Geral

Eliminar 100% das horas extras na Secretaria de Serviços Públicos, mantendo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados a população.

3. Objetivos Específicos

Otimizar a gestão da coleta de lixo por meio da terceirização de pelo menos uma rota uma equipe completa do serviço, garantindo eficiência e controle de custos, como isso as rotas aos sábados estaria no contrato da terceirização isso já era planejamento no PPA para 2027 desta secretaria o que geraria um custo médio de 600 a 800 mil reais anual ao município, ficando ainda 2 equipes próprias do município gerando horas extras a eles somente aos feriados trabalhados que caem durante a semana.

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

Página 1 de 3

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8700

Página 33 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



Já era planejamento desta secretaria desde o ano de 2024 reorganizar a escala de trabalho dos servidores do cemitério municipal para o regime 12x36, está tramitando através do memorando 16.618/2024 que ficou parado durante algum tempo hoje está em andamento, reduzindo a necessidade de coberturas extras e plantões adicionais. Assim eliminaria 100% de horas extras do cemitério municipal.

Readequar funções e rotinas internas, evitando sobreposição de tarefas e garantindo o cumprimento da jornada legal.

4. Estratégias e Ações Propostas

Ação	Descrição	Responsável	Prazo
1 - Terceirização da coleta de lixo	Contratar empresa especializada, com contrato de desempenho e metas de produtividade	Setor de Licitações/ Jurídico	60 dias
2. Implantação de regime 12x36 no cemitério municipal	Reorganizar escalas e revisar quadro de servidores conforme legislação trabalhista e estatutária	RH / Chefia do Cemitério	30 dias
3. Revisão de escalas e tarefas internas	Mapear atividades que geram acúmulo de horas e redistribuir funções	Chefes de setor	45 dias
4. Controle eletrônico de ponto	Implantar ou reforçar o controle de frequência com relatórios semanais	RH / Tecnologia	60 dias
5. Acompanhamento e auditoria mensal	Monitorar cumprimento das medidas e reportar resultados	Controladoria / Secretaria	Permanente

5. Benefícios Esperados

- Redução imediata de custos com pagamento de horas extras.
- Previsibilidade orçamentária e melhor planejamento financeiro anual.
- Aumento da eficiência operacional e da produtividade das equipes.
- Cumprimento das normas trabalhistas, reduzindo risco de passivos.
- Melhor qualidade dos serviços, com continuidade garantida.

6. Indicadores de Resultado

- Percentual de redução de horas extras (meta: 100%).
- Economia financeira mensal e anual.
- Índice de regularidade na coleta de lixo.
- Índice de satisfação dos usuários do serviço (quando aplicável).

7. Conclusão

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

Página 2 de 3

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br - Telefone: (13) 3854-8700

Página 34 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



A execução deste plano permitirá à Prefeitura Municipal eliminar completamente o pagamento de horas extras contínuas na Secretaria de Serviços Públicos, sem comprometer a prestação dos serviços essenciais.

Com a terceirização da coleta de lixo e a adequação do regime de trabalho no cemitério municipal, alcança-se maior racionalidade administrativa, economia de recursos e eficiência na gestão pública.

Rudy Maycon Ribeiro
Secretário de serviços públicos municipais

Felipe Davies
Diretor do departamento de logística operacional limpeza e manutenção pública.

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

Página 3 de 3

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

Página 35 de 36

Assinado por 2 pessoas: EVÂNICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES e RUDY MAYCON RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA> e informe o código 5BAF-5AA4-F394-7BFA.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5BAF-5AA4-F394-7BFA

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

- ✓ EVANICE DA CUNHA PEREIRA DE MORAES (CPF 309.XXX.XXX-00) em 19/03/2026 11:10:59
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RUDY MAYCON RIBEIRO (CPF 403.XXX.XXX-70) em 19/03/2026 13:33:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5BAF-5AA4-F394-7BFA>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2D5C-00B3-2B50-AE72

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



JAILTON PEREIRA DOS SANTOS (CPF 251.XXX.XXX-03) em 28/07/2026 14:03:18 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 28/07/2026 14:11:45 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 28/07/2026 14:27:29 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA (CPF 258.XXX.XXX-47) em 28/07/2026 14:41:45 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2D5C-00B3-2B50-AE72>