



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 530/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza nos parques da cidade, conjunto aquático e PEC do município, incluindo a disponibilização de mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários. O objetivo é atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, em conformidade com o que está disposto neste Termo de Referência e nos Anexos 1.2, onde constam os locais de atuação, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e anexos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 09/2026 TIPO: MENOR PREÇO	Disponibilização do Edital e Recebimento das Propostas: 08 h 30 min do dia 23/03/2026 Data Final das Propostas 08 h 30 min do dia 07/04/2026 Início da sessão / disputa de lances: 09 h 00 min do dia 07/04/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	--

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

Licitação Exclusiva ME/EPP? Não

Amostras? Não

Modo de Disputa: Aberto

Valor de Referência: Conforme Anexo XIII do Edital

Critério de Julgamento: Menor preço global

Sistema do pregão eletrônico: BLL Compras disponível em www.bll.org.br

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pelo decreto municipal nº 7.139 de 2024, bem como as suas devidas alterações.

A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Sumário

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
2. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:	3
3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	3
4. DO CREDENCIAMENTO	4
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
6. DAS PROPOSTAS	7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO	9
8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.	12
9. DA HABILITAÇÃO	14
10. RECURSO.....	20
11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:.....	21
13. DAS DECLARAÇÕES	22
14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:.....	23
15. DISPOSIÇÕES FINAIS	23
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	26
ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	50
ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;	65
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO.....	67
ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO	69
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO;.....	70
ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO	72
ANEXO VIII - MINUTA DE PEDIDO DE FORNECIMENTO.....	83
ANEXO IX - SANÇÕES.	84
ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.	96
ANEXO XI - DECLARAÇÃO LGPD.....	97
ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO	98
ANEXO XIII - PREÇO DE REFERENCIA	100

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza nos parques da cidade, conjunto aquático e PEC do município, incluindo a disponibilização de mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários. O objetivo é atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, em conformidade com o que está disposto neste Termo de Referência e nos Anexos 1.2, onde constam os locais de atuação, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e anexos.

1.1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.2.1. Na fase de lances, no sistema eletrônico, os preços ofertados não poderão exceder o valor estipulado por item, conforme o Preço de Referência (Anexo XIII deste Edital).

1.2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **(MENOR PREÇO GLOBL)**, conforme o art. 33 da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor total da contratação

1.2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (ou com lances negativos, no caso de critério de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Preço de Referência (Anexo XIII deste Edital) serão desclassificadas.”

1.3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.3.1. A despesa total orçada de R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXX), correrá por conta da Ficha Orçamentaria nº XX; Classificação: XXXXXXXX, do exercício de 2026 (suplementada se necessário).

2. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

2.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BLL Compras. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.bll.org.br

2.2. O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>; <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais>.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- g) Verificar a proposta inicial apresentada na fase de abertura de vistas, dentro dos critérios objetivos previstos no edital;
- h) Verificar a habilitação do proponente;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

3.2. Este certame licitatório obedecerá a seguinte ordem procedimental:

- a) **FASE DE INSCRIÇÃO DO VALOR DA PROPOSTA:** Nesta fase, no período de divulgação do certame até o último minuto previsto para a abertura da sessão, os licitantes irão inserir os valores globais de sua proposta.
- b) **FASE DE LANCES:** Nesta fase, os licitantes que cumprirem a exigências contidas na alínea “a”, irão estabelecer lances sucessivos, obedecendo o critério de **menor preço [PAR]**, dentro do tempo limite de 10 (dez) minutos estabelecidos pelo edital, assim como, suas respectivas prorrogações, os quais serão sistematicamente controlados pelo Sistema mencionado no **ITEM 2** deste edital.
- c) **FASE DE ABERTURA DE VISTAS:** Nesta fase, o licitante classificado em primeiro lugar, obedecendo o critério de **menor preço [PAR]**, terá sua proposta inicial e demais exigências contidas neste edital, no Termo de Referência e nos Projetos Executivos, e demais anexos, analisada para efeito de classificação e prosseguimento para a fase seguinte.
- d) **FASE DE HABILITAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que tiver sua proposta classificada na fase anterior, terá seus documentos de habilitação devidamente analisados, conforme as devidas exigências previstas neste instrumento convocatório;
- e) **FASE DE RECURSO:** Nesta fase, as empresas licitantes que discordarem das decisões proferidas neste certame, deverão inserir em campo específico, ou via “chat”, manifestarem as razões de seu recurso, dentro do tempo limite de 15 (quinze) minutos, improrrogáveis, a ser autorizado pelo pregoeiro;
- f) **FASE DE ADJUDICAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que for declarado habilitado na fase de documentos de habilitação, terá o objeto adjudicado a seu favor, sendo posteriormente declarado vencedor do certame.

3.3. Nenhum licitante passará para a fase seguinte, sem o devido cumprimento das exigências contidas em cada fase, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma referenciada no **item 2** deste edital

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.3. Os interessados em se credenciar na plataforma poderão obter maiores informações na página citada no **item 2.1**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.
- 4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cajamar - SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento junto à plataforma implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.8. A licitação será conduzida pelo Pregoeiro do Município de Cajamar - SP, com apoio técnico e operacional da plataforma, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. A presente licitação está aberta à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste Edital.
- 5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.5. As licitantes deverão possuir objeto social compatível com o objeto da licitação, sob pena de desclassificação.

5.6. Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas:

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- 5.6.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.6.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.6.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.6.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.6.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.6.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 5.6.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.6.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.7. É vedado a participação de pessoa física como titular ou representante de duas ou mais empresas, na mesma licitação, ainda que seja em itens ou lotes distintos.
- 5.7.1. Entende-se que tal procedimento pode afetar a competitividade e a isonomia, podendo até vir a configurar fraude à licitação.
- 5.8. O impedimento que trata o **item 5.6.5.** será aplicado também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.
- 5.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.6.3 e 5.6.4.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- 5.11. O disposto nos itens **5.6.3** e **5.6.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.13. A vedação de que trata o **item 5.6.9**, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.14. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição acima sujeitará o licitante às sanções previstas na lei e no Edital.
- 5.15. Durante a vigência da contratação, é vedada a empresa vencedora contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 5.16. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DAS PROPOSTAS

- 6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico citado no **item 2**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.1.1. No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a MARCA e MODELO (quando for o caso).
- 6.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.4. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.5. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com **02 (duas)** casas após a vírgula;
- 6.6. Indicação da marca em campo apropriado do sistema eletrônico, vedada a utilização da palavra ‘similar’, ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.
- 6.7. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos diretos e indiretos, que possam vir agravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Cajamar, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.
- 6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.9.1. Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.
- 6.9.2. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.
- 6.10. As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta.
- 6.11. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.
- 6.12. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.
- 6.13. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.
- 6.14. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **menor preço [PAR]**
- 6.15. Informamos que o quantitativo presente na coluna “qntd.” do **Anexo - III Modelo de Descritivo da Proposta de Preços**, representa a quantidade máxima de cada item que poderá vir a ser adquirida.
- 6.16. Neste certame não será possível ofertar proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto.
- 6.17. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 8 de 100



- 6.18. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Agente, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.
- 6.19. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:
- 6.19.1. Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e posteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 6.19.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, salientando que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.20. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.
- 6.21. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 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(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) 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 de acordo com o critério de disputa.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 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 ou percentual de desconto superior 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\$ 100,00 (cem reais)**
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de dez segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez)** minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
- 7.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a **20 (vinte) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.16. O Critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 10 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

- 7.19. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.20. A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.21. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.23. 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.
- 7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) 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.
- 7.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26.2. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 1 (uma) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após eventual negociação, acompanhada, se for o caso:
- 7.26.2.1. Dos documentos complementares que se fizerem necessários para análise da proposta, como catálogos, fichas técnicas, declarações de conformidade, entre outros.
- 7.26.2.2. Dos documentos pré-habilitatórios exigidos no edital ou no Termo de Referência, conforme previsto nos respectivos itens.
- 7.26.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no **item 7.26.2.**
- 7.27. Neste momento serão aceitos o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 11 de 100



de acordo com a ordem de classificação, em consonância com o Art. 82, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/21.

7.27.1. O fornecedor ou prestador de serviço interessado, deverá se manifestar via chat, diretamente ao Pregoeiro, para que o mesmo possa adotar as ações necessárias.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.4. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 8.9.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 8.9.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 8.9.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 13 de 100



previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

- 8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Da solicitação dos documentos:

- 9.1.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o **item 8** deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao licitante vencedor do item.
- 9.1.2. Será concedido o prazo máximo de até **01 (uma) hora** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no **item 9.3.** deste Edital.
- 9.1.2.1. O prazo estabelecido no subitem 9.1.2. poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante, apresentada via chat do pregão **antes** do término do prazo inicialmente concedido, totalizando o prazo máximo de 02 (duas) horas improrrogáveis para a presente licitação.
- 9.1.3. O não atendimento do item anterior quanto ao envio da documentação de habilitação, o licitante será inabilitado e poderá ser responsabilizado administrativamente pelas penas previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2024.

9.2. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

- 9.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente através do sistema eletrônico, obedecendo o prazo estipulado no **item 9.1.2**, sob pena de inabilitação.
- 9.2.1.1. Deverão ser insertos os documentos nos campos correspondentes do sistema, sendo permitido o envio de arquivos compactados, os quais devem ser nomeados sem a utilização de qualquer acentuação e caracteres especiais, como exemplo "ç" (cedilha), sob o risco de ficarem ilegíveis e corrompidos.
- 9.2.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do sistema, podendo os licitantes se utilizarem do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no **item 9.4.**
- 9.2.2.1. Caso o licitante opte por utilizar SICAF, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada inclusive dos documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no SICAF, quando o caso.
- 9.2.3. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 9.2.4. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- 9.2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.2.6. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.
- 9.2.7. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 9.2.8. A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.
- 9.2.9. Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 9.2.10. As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.
- 9.2.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.3. Dos documentos exigidos para habilitação:

9.3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

- 9.3.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.3.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



9.3.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.3.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

9.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (**se houver**); relativo ao domicílio ou sede do licitante – pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.3.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União** (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);

9.3.2.4. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN**

9.3.2.5. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa;

9.3.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF);

9.3.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

9.3.2.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (mesmo que apresente alguma restrição);

9.3.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);

9.3.2.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no edital implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, de acordo com art. 69, inciso II, da lei 14.133 de 2021.
- 9.3.3.2. Prova de que a Licitante possui, até a data da apresentação da documentação e proposta, patrimônio líquido, de no mínimo **R\$ 184.471,15 (cento e oitenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e quinze centavos.)** que corresponde a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 9.3.3.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta
- 9.3.3.4. Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balanço de abertura.
- 9.3.3.5. Os documentos referidos no item "9.3.3.4." limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.3.3.6. Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

Onde:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,60$$

ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

- 9.3.3.7. IE = Índice de Endividamento (define o nível de endividamento da empresa), menor ou igual a 0,60.

9.3.4. Qualificação Técnica:

- 9.3.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de **serviços** de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, ou ao item pertinente, mediante

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



apresentação de atestados ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, inexistindo-se na espécie a comprovação de quaisquer quantitativos.

9.3.5. Documentos complementares:

9.3.5.1. Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes em ANEXO, bem como anexá-los no campo específico do sistema, para fins de habilitação.

9.4. Empresas cadastradas:

9.4.1. As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.

9.4.1.1. Além da data de validade do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

9.4.1.2. Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN) e Estadual, a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência.

9.4.1.3. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.

9.4.2. Além do SICAF, as empresas cadastradas deverão apresentar:

- a) **9.3.3.** (Qualificação Econômico-Financeira);
- b) **9.3.4.** (Qualificação Técnica);
- c) **9.3.5.** (Outros documentos, exigidos em Anexo)

9.5. Empresas na condição de beneficiárias:

9.5.1. Os Beneficiários, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, exigidos no **item 9.3.2.** deste Edital, mesmo que apresente alguma restrição.

9.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo BENEFICIÁRIO, após a declaração de vencedora, que ocorrerá pelo Pregoeiro através do chat, prorrogável por igual período, mediante requerimento do interessado, devidamente motivado e apreciado pela Administração, observadas as prescrições da Lei.

9.5.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



9.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

- 9.6.1. Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.6.2. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
- 9.6.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

9.7. Procedimentos de verificação:

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP - (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- d) SICAF - <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>

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

- 9.7.2. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o **item 9.1.2**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de documentos para diligência.

- 9.7.2.1. Na hipótese de que trata o **item 9.7.2**, os documentos deverão ser apresentados em campo próprio do sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, após solicitação do Pregoeiro, no chat da sessão, prorrogável por igual período, nas situações abaixo elencadas:

- I. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo responsável pelo Pregoeiro; ou
- II. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos em sede de diligência.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- 9.7.3. 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, e lhes atribuirá eficácia para fins de habilitação.
- 9.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 9.7.2 e 9.7.3**, ou para realização de análise minuciosa dos documentos exigidos, o Pregoeiro informará no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.7.5. 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 edital de licitação.
- 9.7.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o **9.7.3**.
- 9.7.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no **item 9.5** deste Edital.

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

10. RECURSO

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, **à habilitação ou inabilitação de licitantes**, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.
- 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico citado ao item 2.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.
- 11.2. Após a fase recursal, se houver, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:

- 12.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA.
- 12.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;
- 12.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança:
- 12.3.1. Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- 12.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 12.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 12.7. Em atendimento a determinação da Receita Federal, os pagamentos a serem realizados, sofrerão a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com as regras da Instrução Normativa nº 1234/12 e suas alterações

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- 12.8. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento mais justo de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 13.1. A(s) vencedora(s) estará(ão) obrigada(s) a celebrar as contratações que dela poderão advir, nas exatas condições estabelecidas no Ato Convocatório e em sua Proposta;

13.2. A contratação e as emissões de empenhos serão realizadas mediante celebração de Contrato Administrativo (ANEXO VII);

- 13.3. A Vencedora deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão gestor para assinar e retirar o contrato, ou proceder à assinatura digital, quando disponível, por meio da plataforma eletrônica indicada pela administração.

- 13.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

- 13.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

- 13.5.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

- 13.6. É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital;

- 13.6.1. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas, as condições de habilitação e demais exigências aplicáveis do ato convocatório, destas;

14. DAS DECLARAÇÕES

- 14.1. Os proponentes através do seu representante legal infra-assinado, deverão apresentar as declarações abaixo de forma unificada conforme anexo VI ou separadas; em papel timbrado com indicação do subscritor:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.

- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

A declaração de LGPD (Anexo XI) deve ser entregue em papel timbrado com indicação do subscritor:

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

- 15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica por campo próprio do sistema de licitações, disposto no item 2.
- 15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 23 de 100



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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

16.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

16.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

16.5. É de inteira responsabilidade do licitante acompanhar a sessão pública da licitação, garantindo sua presença e disponibilidade para eventuais comunicados.

16.6. O pregoeiro poderá realizar questionamentos ou solicitar esclarecimentos via chat, e o licitante deverá responder no prazo máximo de 20 (vinte) minutos.

16.6.1. A ausência de resposta dentro do prazo estabelecido no item anterior ocasionará a desclassificação do licitante por abandono do certame.

16.7. O licitante, ao apresentar proposta, declara estar ciente e de acordo com todas as exigências do edital, bem como apto a cumprir as obrigações da contratação.

16.8. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, estarão sujeitos a sanções os licitantes que, de forma deliberada e sem justificativa plausível, praticarem infrações previstas na legislação.

16.8.1. O licitante que incorrer em tais infrações poderá ser sancionado conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.9. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

16.10. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

16.11. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o **item 2**. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 16.12.O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 16.13.A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 16.14.O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).
- 16.15.Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 16.16.**FORO.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.
- 16.17.O presente certame será conduzido por pregoeiro ou agente de contratação devidamente certificado e nomeado através de portaria previamente publicada em Diário Oficial do Município, conforme art. 8 da Lei 14.133/2021
- 16.18.O edital encontra-se padronizado conforme § 1º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21
- 16.19.Decreto que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 está disponível no site: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7139-de-2024/>
- 16.20.Decreto que regulamentou as apurações de infrações e aplicação de sanções administrativas: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7144-de-2024/>

Cajamar/SP, 19 de março de 2026.

AFONSO BARBOSA DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 25 de 100



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza nos parques da cidade, conjunto aquático e PEC do município, incluindo a disponibilização de mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários. O objetivo é atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, em conformidade com o que está disposto neste Termo de Referência e nos Anexos 1.2, onde constam os locais de atuação.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1** Prestação de serviços de limpeza nos parques da cidade, conjunto aquático e PEC do município, incluindo a disponibilização de mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
1.1	Auxiliar de limpeza- Folguista - Período 06:00 às 15:00 horas diárias	Pessoa	4		
2	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
2.1	Auxiliar de limpeza - Folguista - Período 13:00 às 22:00 horas diárias	Pessoa	4		
3	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	4		
3.1	Auxiliar de limpeza - Folguista - Período 08:00 às 17:00 horas diárias	Pessoa	3		
Total Funcionários			31		
TOTAL MÉDIA MENSAL					
TOTAL MÉDIA EM 12 MESES					

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



1.2 - ESPECIFICAÇÕES DA NECESSIDADE:

1.2.1.1 Áreas Internas - Diariamente, uma vez:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- d) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- e) varrer os pisos de cimento;
- f) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; g) abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- i) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório antes e após as refeições;
- j) retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- k) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- m) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2.1.2 Áreas Internas - Semanalmente, uma vez:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos porventura existentes;
- l) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.2.1.3 Áreas Internas - Mensalmente, uma vez:

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpar persianas com produtos adequados;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.2.1.4 Esquadrias Internas e Externas - Quinzenalmente, uma vez: limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

1.2.1.5 Esquadrias Internas e Externas - Semestralmente, uma vez: limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

1.2.1.6 Áreas Externas - Diariamente, uma vez:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas Externas - Semanalmente, uma vez:

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) lavar os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



1.2.1.7 Áreas Externas – Mensalmente, uma vez:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b) Lavar as áreas de playground (brinquedos)

1.2.1.8 Especificações:

- a) Desde logo, fica reservado o direito a esta Administração de implantar, em comum acordo com a empresa contratada, alternativas operacionais diferentes dos planos e metodologias apresentados, de forma a assegurar melhoria da qualidade dos serviços.
- b) A equipe deverá permanecer no setor respectivo durante toda a jornada de trabalho, sendo que em nenhuma hipótese, os auxiliares de limpeza deverão ser deslocados, para a realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis, em casos emergenciais, devidamente justificados, sob solicitação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.
- c) Do mesmo modo é de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários a execução do serviço. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer poderá implantar novas técnicas operacionais, ao longo da execução do contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à população, desde que não haja alteração dos custos.
- d) A contratada obriga-se a fornecer a mão de obra, os saneantes domissanitários, os materiais, os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, e ainda: A equipe de auxiliar de limpeza bem como de jardinagem deveram apresentar-se ao trabalho, devidamente uniformizadas e munidas de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI's, nos locais previstos para a execução dos serviços, próximos às caixas de ferramentas. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- e) Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração. Os serviços serão realizados de segunda-feira a domingo. Nos feriados, os serviços somente poderão ser realizados se for verificada a necessidade de manutenção. Os turnos poderão ser matutinos ou vespertinos, conforme as necessidades de cada localidade.

1.2.1.9 Obrigações e responsabilidade da Contratada

- a) A empresa contratada deverá manter funcionários folguistas suficientes para atender às necessidades permanentes dos serviços, sem deixar de observar o cumprimento da legislação pertinente e vigente.
- b) A responsabilidade, o zelo, a disciplina, a honestidade, dentre outras virtudes, deverão ser rigorosamente observada e cumprida pelos funcionários da empresa contratada no desempenho de suas funções.
- c) A empresa contratada para a prestação deste serviço, será plenamente responsável por todos os danos e consequências de quaisquer espécies causados ao patrimônio público e / ou a terceiros, decorrentes direta e indiretamente da execução dos serviços prestados, sem qualquer responsabilização e / ou ônus para esta municipalidade.
- d) Para a execução dos serviços a empresa contratada deverá empregar pessoal habilitado e competente, com comportamento compatível com a função a ser desempenhada.
- e) A empresa contratada estará obrigada a acatar e obedecer as determinações emanadas por esta administração, através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, a qual fiscalizará a execução dos serviços contratados, sendo que a contratada deverá atender às ordens proferidas, quando for constatado que o comportamento de algum dos membros de sua equipe de profissionais não for condizente com as exigências e / ou características do local no qual o serviço esteja sendo prestado, gerando reclamação e / ou sugestão por parte da população em geral ou pelo responsável pelo posto de trabalho, vindo a criar problemas para esta administração, no sentido de substituí-lo.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- f) A empresa contratada deverá obedecer, quanto à contratação de seu pessoal, tudo o que a legislação pertinente (trabalhista, previdenciária, securitária, etc) exige, bem como, deverá observar e cumprir todas as demais exigências legais vigentes e pertinentes, na execução dos serviços contratados.
- g) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, bem como assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- h) Deverá ainda registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

2.3 Os itens objeto desta contratação são classificados como bens e serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 25 do Decreto nº 7.139/2024 e do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2.6 O contrato conterá o detalhamento das regras aplicáveis à vigência, prorrogação, extinção e demais condições pertinentes, em conformidade com a legislação vigente.

3 – FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

4– DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contrato se dará na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6 - SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratada deverá adotar práticas e critérios de sustentabilidade na execução dos serviços, observando, no mínimo:

6.2. A aquisição de materiais deverá seguir práticas ambientalmente sustentáveis, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (3ª edição, AGU, abril/2020), na Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no Decreto nº 7.746/2012, na Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), bem como nas demais legislações vigentes, em âmbito municipal, estadual ou federal.

6.3. Além dos critérios eventualmente descritos no objeto, deverão ser atendidos, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os seguintes requisitos:

I – Orientar seus empregados quanto à prevenção e controle de riscos, bem como sobre práticas socioambientais voltadas à economia de energia, uso racional da água e redução da geração de resíduos sólidos nos locais de prestação dos serviços;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



II – Utilizar, sempre que possível, equipamentos com menor impacto ambiental, preferencialmente com selo de eficiência energética;

III – Fornecer aos empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista e de segurança do trabalho;

IV – Destinar, de forma ambientalmente adequada, todos os materiais, resíduos e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços, observando as normas aplicáveis de descarte e reaproveitamento;

V – Colaborar com a coleta seletiva de resíduos, quando houver, respeitando as orientações da Comissão de Coleta Seletiva da Contratante, separando corretamente os materiais recicláveis do lixo orgânico;

VI – Priorizar, sempre que possível, a aquisição de produtos e equipamentos que apresentem maior eficiência energética e menor consumo de recursos naturais.

6.4. A contratada deverá evitar o desperdício de recursos e a geração de resíduos sem possibilidade de reaproveitamento, como o uso excessivo de embalagens e materiais descartáveis, adotando medidas que contribuam para a minimização de impactos ambientais.

6.5. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental.

7 - SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9 - EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 O início da prestação do serviço será após assinatura do contrato e conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

9.2. A prestação de serviços objeto desta licitação deverá ser realizada de forma contínua ao longo de 12 (doze) meses, mediante solicitação do Setor Competente.

9.3. Os serviços deverão ser prestados nos endereços e horários conforme Anexo 1.2.

10 - GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

10.5 Após a assinatura do contrato, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11 - FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

11.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

11.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

11.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12 - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.2 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13 - DO GESTOR DO CONTRATO

13.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

13.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

13.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

13.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

13.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

13.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

13.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14 – RESPONSÁVEIS

14.1 Fiscal técnicos

Titular: MATHEUS VALERIO BORGHERTTI, RE. 19854;

Suplente: JULIANA MARCHI DURIGON, RE. 14.322;

14.2 Fiscal administrativo

Titular: JULIANA AZEVEDO DA CUNHA, RE. 16.903;

Suplente: LUCIANO DA SILVA BOMFIM RE:19.315

15 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Medição:

15.1 Os serviços prestados serão medidos mensalmente, considerando os critérios e parâmetros estabelecidos neste contrato.

15.2 No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.3.1 Não produzir os resultados acordados,

15.3.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Prazo de pagamento:

15.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para pagamento, conforme disposto no art. 93 o Decreto Municipal nº 7.139/2024.

Forma de pagamento:

15.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16 - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



16.2. O serviço será realizado de forma contínua ao longo de 12 (doze) meses, mediante assinatura do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) A **CONTRATADA** deverá respeitar as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referência**, assim como efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações de prazo e local supramencionados;
- b) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro;
- c) Agilizar a imediata correção das falhas, imperfeições e irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do presente contrato para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de__ dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;
- f) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho;
- h) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados;
- i) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais;
- j) Observar, no decorrer da prestação do serviço, todos os termos da Lei Federal nº. 14.133/2021 e normas complementares, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

Os Itens/Produtos de fabricação nacional deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras e

- k) Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria do produto solicitado.
- l) Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato** exigidas, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.
- m) A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

17.1. Para execução do contrato, o **FORNECEDOR** obriga-se a entregar um mínimo de produtos de limpeza para garantir os serviços ora avençados, com as seguintes especificações:

17.1.1. Sabão em pó 800 gramas, indicado na limpeza e remoção de manchas em roupas brancas e coloridas, livre de fosfato, não testado em animais e testado dermatologicamente. Composição: Linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, alcalinizantes, coadjuvantes, enzimas, fragrância, corante, cargas e água. Embalagem: Caixa cartonada ou sachê de fácil abertura, contendo 800 gramas, devidamente rotulado com a marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.

17.1.1.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH do produto, laudo da contagem de microrganismos e pesquisa de patógenos e laudo de irritação dérmica primária, acumulada e sensibilização (HRIPT).

17.2. Sabonete líquido 5 litros, indicado para higienização das mãos, na fragrância erva doce, formulado com agentes que não ressecam as mãos. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.

17.2.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH do produto, laudo da avaliação antimicrobiana frente as cepas: *Staphylococcus aureus* e *Salmonella choleraesuis*.

17.3. Esponja multiuso, indicada para limpeza e remoção de gorduras de louças em geral. Medidas: 110 x 75 x 20 (mm). Embalagem: Pacote contendo de 01 a 04 unidades, contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.3.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO do produto testado frente as bactérias: *Staphylococcus aureus* e *Pseudomonas aeruginosa*.

17.4. Esponja multiuso, indicada para limpeza e remoção de gorduras de louças em geral. Medidas: 110 x 75 x 20 (mm). Embalagem: Pacote contendo de 01 a 04 unidades, contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.4.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO do produto testado frente as bactérias: *Staphylococcus aureus* e *Pseudomonas aeruginosa*.

17.5. Pano multiuso, indicado para limpeza de ambientes em geral, em bobina nas medidas aproximadas 20 x 40. Composição: 70% viscose e 30% poliéster. Gramatura: 40 g/m². Embalagem: Pacote plástico individual, com 01 bobina, contendo no mínimo 50 folhas, devidamente identificada com a marca, dimensões e dados do fabricante.

17.5.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO da atividade antibacteriana do produto frente as cepas:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Staphylococcus aureus, Escherichia coli, Pseudomonas aeruginosa, Salmonella choleraesuis e Aspergillus niger.

17.6. Papel toalha interfolhas nas medidas aproximadas 20 x 21 (cm), duas dobras, 100% celulose virgem. Produto classe I. Embalagem primária: Saco plástico hermeticamente fechado contendo 250 folhas com dados do fabricante. Embalagem acabada: Fardo kraft contendo o total de 1000 folhas, devidamente identificado com a marca, composição, medidas, dados do fabricante e selo de certificado florestal FSC ou CEFLOR.

17.6.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro do laudo microbiológico conforme RDC 142 de 17 de março de 2017 ou atualização posterior, laudo de ensaios físicos/relatório de ensaio conforme ABNT NBR 15464, laudo da composição fibrosa laudo de irritação dérmica primária, acumulada e sensibilização (HRIPT), laudo da citotoxicidade ambos com mesmo número de lote. Deverá ser apresentado ainda certificado FSC ou similar em nome do fabricante do material acabado.

17.7. Vassoura com cerdas de nylon rígido nº 05, base no formato leque, medindo aproximadamente 12 (cm). Deverá acompanhar cabo de madeira encapado medindo 1,50 (m), com rosca para encaixar na base. Produto devidamente identificado através de etiqueta contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.7.1. Vassoura do tipo escovão, com base plástica, medindo no mínimo 28 (cm) e cerdas de nylon resistentes. Deverá acompanhar cabo de madeira natural, isento de nós e lascas, medindo 1,50 (m), com rosca para encaixar na base. Produto devidamente identificado através de etiqueta contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.7.2. Rodo de alumínio polido, base medindo de 58 a 60 (cm), com borracha natural, reforçada, de boa aderência. Deverá conter cabo de alumínio polido, preso a base, com aproximadamente 1,50 (m). Produto devidamente identificado através de etiqueta contendo a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.8. Pano de chão na cor branca, tipo saco, 100% algodão, alvejado, nas medidas 80 x 58 (cm) ($\pm$ 5% de variação nas medidas). Deverá conter no produto: Etiqueta com a marca, dimensões e dados do fabricante.

17.9. Pano de chão xadrez, tipo saco, 100% algodão, nas medidas 40 x 60 (cm) ($\pm$ 5% de variação nas medidas). Deverá conter no produto: Etiqueta com a marca, dimensões e dados do fabricante.

17.10. Pá para lixo com filete de borracha injetada que não se separa do corpo da pá na parte da frente. Deverá acompanhar cabo de aproximadamente 0,85 cm. Composição: Material sintético (PP), Pigmento e Metal. Produto identificado com marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.11. Desinfetante bruto, com ação bactericida e fungicida. Indicado para variados tipos de superfícies lavável. Fragrância agradável. Composição: Ingrediente ativo, coadjuvantes, emulsificantes, fragrância e água. Princípio ativo: cloreto de benzalcônio 0,65%. Embalagem: Frasco plástico de 1 litro, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



17.11.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH do produto e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: Salmonella choleraesuis e Staphylococcus aureus e laudo da avaliação frente ao fungo: Trichophyton interdigitale.

17.12. Água sanitária 2 litros, com ação alvejante e desinfetante. Teor de Cloro ativo: 2,0% a 2,5%. Embalagem: Frasco plástico de 2 litros, devidamente rotulado com a marca, dados do fabricante, modo de uso, registro/notificação do produto na Anvisa. Validade de 06 meses, conforme NBR 13390 e Portaria ANVISA 89.

17.12.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH, laudo do teor de cloro ativo, laudo da atividade bactericida frente as cepas: Salmonella choleraesuis e Staphylococcus aureus.

17.13. Balde (lixeira) plástico, capacidade para 100 litros, com tampa sobreposta e alças laterais, nas medidas aproximadas 54 (diâmetro) x 63 (altura) (cm). Deverá conter etiqueta ou gravura que identifique a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.14. Lixeira plástica quadrada com tampa e pedal, capacidade para 15 litros, injetada em material plástico polipropileno (pp), nas cores: preta ou branca. Dimensões aproximadas 40,2 (altura) x 32,0 (largura) x 27,5 (profundidade) (cm). Deverá conter etiqueta ou gravura que identifique a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.15. Luva de segurança em látex natural, na cor azul, tamanho médio (8), antibacteriana, com interior em verniz silver, acabamento clorinado e palma antiderrapante. Embalagem: Pacote contendo o par, devidamente identificada com a marca, dados do fabricante/importador, instruções de uso e certificado de aprovação CA.

17.16. Luva de segurança em látex natural, na cor azul, tamanho grande (9), antibacteriana, com interior em verniz silver, acabamento clorinado e palma antiderrapante. Embalagem: Pacote contendo o par, devidamente identificada com a marca, dados do fabricante/importador, instruções de uso e certificado de aprovação CA.

17.1.7. Saco de lixo com capacidade para 100 litros, preto, "classe I" (acondicionamento de resíduos domiciliares). Produzido com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas, com solda reta. Dimensões planas: 75 x 105 (cm). Capacidade nominal: 20 kgs. Embalagem plástica contendo 100 unidades, com impressão externa inviolável.

17.17.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191/2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catalogo RBLE do INMETRO comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo, sem restrição e com escopo para emissão do mesmo.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



17.17.2. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.

17.18. Saco de lixo com capacidade para 70 litros, preto, “classe I” (acondicionamento de resíduos domiciliares). Produzido com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas, com solda reta. Dimensões planas: 65 x 100 (cm). Capacidade nominal: 21 kgs. Embalagem plástica contendo 100 unidades, com impressão externa inviolável.

17.18.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191/2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catalogo RBLE do INMETRO comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo, sem restrição e com escopo para emissão do mesmo.

17.18.2. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.

17.19. Álcool em gel, teor 70° INPM, bactericida, indicado para higienização das mãos. Composição: Álcool, água, aloe vera, trietanolamina e carbomero. Embalagem: Frasco plástico de 500 ml, com tampa “válvula pump”, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.

17.19.1 O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa do PH do produto, laudo do teor alcóólico, laudo da estabilidade acelerada do produto e laudo da avaliação da atividade bactericida frente as cepas:

Klebsiella Pneumoniae carbapenemase, Salmonella choleraesuis, Staphylococcus aureus e Pseudomonas aeruginosa.

17.20. Multi inseticida à base de água, indicado contra formigas, baratas, moscas e mosquitos. Testado contra o Mosquito da Dengue (Aedes Aegypti). Composição: Cifentrina, metoflutrina, desilados, hidrotatados, antioxidante, conservantes, emulsificante, mascarante, propelente e água. Embalagem: Lata de metal/aço contendo no mínimo 270ml, com tampa spray, devidamente rotulado com marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.

17.20.1. O vencedor deverá apresentar em até 07 (sete) dias úteis: Laudo(s) de ensaio(s) realizado(s) em laboratório(s) acreditado(s) pela Anvisa que comprove o PH do produto, laudo do teor de cifentrina e metoflutrina e laudo do teste de eficácia contra o mosquito da dengue (Aedes aegypti).

Dispenser para papel higiênico 300 a 400 metros, produzido em chapa de aço inox 430, espessura 0,5 (mm), com visor transparente para controle de reposição. Dimensões do produto: 30,5 (altura) x 27 (largura) x 12,5

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



(profundidade) (cm). Produto equipado com fechadura anti-furto para cadeado (não incluso). Embalagem individual, devidamente identificado com a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.21. Dispenser para papel toalha interfolhas, produzido em chapa de aço inox 430, espessura 0,5 (mm), com visor transparente para controle de reposição, capacidade de 400 a 500 folhas. Dimensões do produto: 18 (altura) x 24,2 (largura) x 14,5 (profundidade) (cm). Produto equipado com fechadura anti-furto em plástico ABS. Embalagem individual, devidamente identificado com a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.22. Saboneteira plástica de parede, capacidade para 500 ml, injetada em material plástico ABS, com reservatório (bulbo) em polietileno, válvula de metal e molas em aço inox. Dimensões aproximadas do produto: 18 (altura) x 10 (largura) x 13 (profundidade) (cm). Embalagem individual, devidamente identificado com a marca, informações sobre o produto e dados do fabricante.

17.23. Limpa pedras 5 litros, indicado para limpeza de pisos do tipo miracema, ardósia bruta e cimentados. Composição: Ácido sulfônico, ácido clorídrico, neutralizantes, espessante, conservante, corante e água. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com a marca, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa.

17.24. Mangueira trançada de 50 metros, com camada interna e externa reforçada. Deverá acompanhar esguicho. Embalada individualmente, com a marca, informações sobre o produto e dados de identificação do fabricante.

17.25. Soprador portátil, alimentado por bateria de no mínimo 18V, com capacidade de vazão mínima de 3 m³/min, com nível máximo de ruído de 80 dB, e peso inferior a 3 kg.

18 - DAS PENALIDADES

18.1 com fundamento no artigo 155 da Lei n. 14.133/21, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até seis anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

18.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.2.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.2.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.2.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.2.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.2.8 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



18.2.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.2.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.2.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

18.3. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial da Ata da Registro de Preços:

18.3.1. Advertência;

18.3.2. Multa, calculada no edital ou contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

19. - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Cabe à Secretaria Gestora do Contrato

19.2. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação;

19.2 A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue à CONTRATADA mediante recibo ou será enviada por e-mail, ou, na sua impossibilidade, publicada em diário oficial do Município;

19.3. Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar ao Departamento de Contratos, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo;

19.4. A Secretaria encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

a) Documento dirigido ao Departamento de Contratos relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

b) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento; Termo de recebimento dos produtos; Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida; Cópia do AR ou publicação em jornal de circulação do município; laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato;

20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua extinção por infração contratual, conforme previsto nos arts. 137 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente instruído, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.844.711,54 (Um milhão, oitocentos e quarenta e quatro mil, setecentos e onze reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme detalhado no Anexo.

21.2. Os preços contratados poderão ser **reajustados** ou **repactuados**, nos termos dos arts. 134 a 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes hipóteses:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



I – Em decorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou ainda de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que comprometam a execução do contrato nos termos originalmente pactuados;

II – Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como de superveniência de disposições legais ou atos normativos, com comprovada repercussão nos preços contratados;

III – Para fins de **reajuste anual**, respeitado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, conforme o índice estabelecido no instrumento contratual;

IV – Para fins de **repactuação** dos custos com mão de obra, quando cabível, mediante solicitação formal da contratada e comprovação de alteração dos seus componentes.

22 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

22.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

II) Fonte de Recursos: 01 - Tesouro

III) Programa de Trabalho: Esporte para todos

IV) Elemento de Despesa: Serviço de terceiros Pessoa Jurídica

V) Ficha orçamentária:

Manutenção da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - Ficha 924

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

23 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:

23.1. Qualificação operacional:

23.1.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; por meio da apresentação de Atestado (s), expedido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em qualquer tempo comprovando até **50%** da quantidade pretendida neste certame.

24.1. Habilitação Jurídica (conforme o caso):

24.1.1. Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples: o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso; e, ainda, no caso de Sociedades por Ações, os documentos de eleição de seus administradores;

24.1.2. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (conforme legislação em vigor);

24.1.3. Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país (quando a atividade assim o exigir).

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



24.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

24.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

24.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (**conforme o caso**); relativo à sede ou ao domicílio do licitante; pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

24.2.3. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à **Dívida Ativa da União**;

24.2.4. Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - **ICMS**;

24.2.5. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa.

24.2.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

24.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

24.3. Qualificação Econômico-Financeira:

24.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com data não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura do certame, salvo se constar prazo de validade diferente no próprio documento, conforme art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021

24.3.2. Prova de que a Licitante possui, até a data da apresentação da documentação e proposta, patrimônio líquido, de no mínimo **R\$ 184.471,15 (Cento e oitenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e um reais e quinze centavos.)** que corresponde a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

24.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

24.3.4. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992.

24.3.5. Os documentos referidos no item "24.3.4." limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

24.3.6. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

24.3.6.1. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

24.3.6.2. As empresas desobrigadas a adotar a ECD - Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento. Através de Cópia Autenticada. Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

24.3.6.3. Para as empresas obrigadas a adotarem, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECO) deverá apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

24.3.6.4. A licitante deverá possuir, para fins de análise das condições financeiras, os seguintes índices:

24.3.6.4.1. Apresentação dos índices econômicos e financeiros a seguir mencionados, extraídos do balanço devidamente assinado por contador ou equivalente e pelo titular ou representante legal da Entidade (item 24.3.3,

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



das NBC- T-2.1, do Conselho Federal de Contabilidade)

- a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,0 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- d.2) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,0 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- d.3) Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou menor do que 0,60 (zero vírgula sessenta), obtido através da seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

25. DO CONSÓRCIO

25.1 Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta licitação.

25.2 A vedação à participação de consórcios fundamenta-se na necessidade de garantir a eficiência administrativa, a celeridade na execução contratual e o controle efetivo das obrigações pactuadas, em conformidade com os princípios da economicidade, da segurança jurídica e do interesse público, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

25.3 Embora os consórcios possam, em tese, ampliar a competitividade, sua formação impõe à Administração desafios operacionais e jurídicos quanto à habilitação, à definição de responsabilidades e à fiscalização contratual. A fragmentação da execução e a indefinição quanto à governança entre consorciados representam riscos à execução eficiente e segura do contrato, especialmente no que se refere à titularidade de obrigações e à prestação dos serviços contratados.

25.4 Diante disso, a vedação à participação em consórcio configura-se como medida legítima de prudência administrativa, visando proteger o erário e assegurar a regularidade, a eficácia e o adequado cumprimento do contrato público.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



ANEXO 1.2.

RELAÇÃO DE POSTOS E LOCAIS

1. POSTOS E LOCAIS

UNIDADE Nº 1

UNIDADE
PARQUE MUNICIPAL CAJAMAR FELIZ "MANOEL AUGUSTO CRUZ" - JORDANÉSIA
ENDEREÇO
Rua: Vereador Mário Marcolongo, Nº 467, Jordanésia - Cajamar

Item	Descrição dos Serviços	Número de Pessoas	Local do Posto
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	4	
1.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – 06:00 às 15:00 horas diárias	2	
2	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	4	
2.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – Período 13:00 às 22:00 horas diárias	2	
	TOTAL	12	

UNIDADE Nº 2

UNIDADE
PARQUE CAJAMAR CAJAMAR FELIZ "ANTÔNIO LUIZ RIBAS GOMEZ" - POLVILHO
ENDEREÇO
Av. Tenente Marques, 3.941, Polvilho - Cajamar

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Descrição dos Serviços	Número de Pessoas	Local do Posto
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	4	
1.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – 06:00 às 15:00 horas diárias	2	
2	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	4	
2.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – Período 13:00 às 22:00 horas diárias	2	
	TOTAL	12	

UNIDADE Nº 3

UNIDADE

PEC PRAÇA DOS ESPORTES E CULTURA “IRINEU LÚCIO RODRIGUES” – POLVILHO

ENDEREÇO

Rua Constantino Francisco de Almeida, 367 – Parque Maria Aparecida – Polvilho

Item	Descrição dos Serviços	Número de Pessoas	Local do Posto
3	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	2	
3.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – 08:00 às 17:00 horas diárias	2	
	TOTAL	4	

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 45 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE Nº 4

UNIDADE
CONJUNTO AQUÁTICO ANTÔNIO ESPARRINHA SILVA JUNIOR
ENDEREÇO
Rua Vereador Mario Marcolongo, Nº 467 – Jordanésia

Item	Descrição dos Serviços	Número de Pessoas	Local do Posto
3	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	2	
3.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – 08:00 às 17:00 horas diárias	1	
	TOTAL	3	

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 46 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO 2

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR FUNCIONÁRIO

COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR FUNCIONÁRIO		
DESCRIÇÃO	VALOR	%
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de insalubridade		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria - 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 47 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N.º 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 48 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ISS		
PIS		
COFINS		
Total		100,00%

A composição de preços unitários deverá respeitar, minimamente, o descrito na planilha, contendo: sindicato representativo, quadro de pessoal, a empresa deverá descrever leis e formas de cálculo para preenchimento das planilhas, por item listado, custo detalhado da mão de obra por função, custo com insumos, impostos, despesas administrativas e BDI, sendo que a não apresentação acarretará a desclassificação da proposta.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 49 de 100



ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza nos parques da cidade, conjunto aquático e PEC do município, incluindo a disponibilização de mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários. O objetivo é atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, pelo prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, em conformidade com o que está disposto termo de referência, e nos Anexos 1.2, onde constam os locais de atuação.

1.2. A necessidade da contratação através deste processo de licitação se dá em razão deste Município não dispor de pessoal para executar o serviço de limpeza, manutenção e conservação dos parques e espaços da Secretaria, sendo certo tratar-se de serviços contínuos e indispensáveis para atendimento do interesse público. A contratação visa garantir a eficiência, regularidade e qualidade dos serviços de limpeza e conservação do parque, contribuindo para a manutenção ambiental, conforto e segurança dos usuários. A medida está alinhada aos princípios da economicidade e da otimização da gestão de recursos humanos.

2 – ÁREA REQUISITANTE – INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO

2.1. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

2.2. Responsável: Afonso Barbosa da Silva

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

3.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.3. O início da prestação do serviço será após assinatura do contrato e conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

3.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

4.1 Prestação de serviços de limpeza nos parques da cidade, conjunto aquático e PEC do município, incluindo a disponibilização de mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8
2	Auxiliar de limpeza - Folguista - 06:00 às 15:00 horas diárias	Pessoa	4
3	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 50 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

4	Auxiliar de limpeza – Folguista - 13:00 às 22:00 horas diárias	Pessoa	4
5	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	4
6	Auxiliar de limpeza – Folguista - 08:00 às 17:00 horas diárias	Pessoa	3
TOTAL MENSAL			31

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Conforme consultas de atas e contratos no Portal Nacional de Contratações Públicas em anexo, o valor médio da contratação é de **R\$ 1.844.711,54 (Um milhão, oitocentos e quarenta e quatro mil, setecentos e onze reais e cinquenta e quatro centavos).**

Fonte: INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – RIO DO SUL - SC

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
2	Auxiliar de limpeza - Folguista - 06:00 às 15:00 horas diárias	Pessoa	4		
3	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
4	Auxiliar de limpeza – Folguista - 13:00 às 22:00 horas diárias	Pessoa	4		
5	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	4		
6	Auxiliar de limpeza – Folguista - 08:00 às 17:00 horas diárias	Pessoa	3		
TOTAL MENSAL					
TOTAL EM 12 MESES					

Fonte: FUNDAÇÃO MUSEU MARIANO PROCÓPIO – JUIZ DE FORA - MG

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
2	Auxiliar de limpeza - Folguista - 06:00 às 15:00 horas diárias	Pessoa	4		

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 51 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
4	Auxiliar de limpeza – Folguista - 13:00 às 22:00 horas diárias	Pessoa	4		
5	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	4		
6	Auxiliar de limpeza – Folguista - 08:00 às 17:00 horas diárias	Pessoa	3		
TOTAL MENSAL					
TOTAL EM 12 MESES					

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO – SANTANA DO PARAÍSO - MG

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
2	Auxiliar de limpeza - Folguista - 06:00 às 15:00 horas diárias	Pessoa	4		
3	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
4	Auxiliar de limpeza – Folguista - 13:00 às 22:00 horas diárias	Pessoa	4		
5	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	4		
6	Auxiliar de limpeza – Folguista - 08:00 às 17:00 horas diárias	Pessoa	3		
TOTAL MENSAL					
TOTAL EM 12 MESES					

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 52 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2	Auxiliar de limpeza - Folguista - 06:00 às 15:00 horas diárias	Pessoa	4		
3	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
4	Auxiliar de limpeza – Folguista - 13:00 às 22:00 horas diárias	Pessoa	4		
5	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	4		
6	Auxiliar de limpeza – Folguista - 08:00 às 17:00 horas diárias	Pessoa	3		
TOTAL MENSAL					
TOTAL EM 12 MESES					

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU – ITATIAIUÇU - MG

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
2	Auxiliar de limpeza - Folguista - 06:00 às 15:00 horas diárias	Pessoa	4		
3	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	8		
4	Auxiliar de limpeza – Folguista - 13:00 às 22:00 horas diárias	Pessoa	4		
5	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	Pessoa	4		
6	Auxiliar de limpeza – Folguista - 08:00 às 17:00 horas diárias	Pessoa	3		
TOTAL MENSAL					
TOTAL EM 12 MESES					

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 53 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Valor médio dos orçamentos.

Item	Unidade	Qtd.	Pesquisa 1 Unitario	Pesquisa 2 Unitario	Pesquisa 3 Unitario	Pesquisa 4 Unitario	Pesquisa 5 Unitario	Média Unitário	Media Total
1	Pessoa	8							
2	Pessoa	4							
3	Pessoa	8							
4	Pessoa	4							
5	Pessoa	4							
6	Pessoa	3							
Total em 12 Meses									

6 – ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DE MERCADO – Art. 18, §1º, inciso V – Lei Federal nº 14.133/2021

6.1. Os serviços de limpeza nos parques da cidade, Conjunto Aquático e PEC do município, são fundamentais para a conservação e uso dos espaços, dessa forma observa-se 02 (duas) formas de execução dos serviços:

6.1.1. Solução 1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos.

6.1.2. Solução 2. Uso de mão de obra oferecida pela Secretaria e compra de equipamentos e insumos.

7– IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

7.1. No intuito de buscar a solução necessária para contratação objeto deste estudo, foram realizadas pesquisas de preços em atas de outras municipalidades, bem como empresas do ramo, configurando os valores da tabela abaixo para as soluções apontadas.

SOLUÇÃO 1
Descrição: Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos.
Vantagens: a) Agilidade na Contratação: A contratação de uma empresa de limpeza proporciona uma solução imediata e eficiente, permitindo que os serviços sejam iniciados rapidamente, sem os prazos prolongados associados ao processo de concurso público. b) Expertise e Qualidade: Empresas especializadas possuem experiência e know-how no setor, garantindo a execução de serviços com padrões de qualidade superiores. Elas têm acesso a tecnologias e métodos atualizados que melhoram a eficiência e a eficácia da limpeza. c) Flexibilidade: A contratação de uma empresa permite ajustes na quantidade de mão de obra conforme a demanda, sem a rigidez e os custos permanentes que acompanham a contratação de funcionários por meio de concurso. d) Redução de Custos Administrativos: Ao optar pela contratação de uma empresa, evitamos custos adicionais relacionados à gestão de pessoal, como salários, encargos trabalhistas e benefícios, que são inerentes a funcionários concursados. e) Foco nas Atividades Essenciais: A terceirização dos serviços de limpeza permite que a administração pública concentre esforços em suas atividades principais e na melhoria dos serviços oferecidos à população, sem a distração da gestão direta de uma equipe.
Desvantagens: a) Embora a terceirização possa trazer benefícios, a perda do controle operacional é uma desvantagem crucial que deve ser considerada cuidadosamente. As empresas devem avaliar com atenção a necessidade de manter um certo nível de supervisão e controle sobre serviços críticos, buscando garantir a qualidade e a coerência na sua operação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 54 de 100



SOLUÇÃO 2

Descrição: Uso de mão de obra oferecida pela Secretaria e compra de equipamentos e insumos.

Vantagens:

- a) Ter maior controle operacional sobre os funcionários.

Desvantagens:

- a) **Processo Demorado:** A realização de um concurso público envolve etapas burocráticas e legais que podem atrasar significativamente o início dos serviços. Esse processo pode levar meses, enquanto a necessidade de limpeza pode ser imediata.
- b) **Rigidez na Contratação:** O concurso público resulta na seleção de funcionários com vínculos permanentes. Isso cria dificuldades em ajustar a quantidade de mão de obra conforme a demanda, tornando-se um ônus financeiro em períodos de baixa necessidade.
- c) **Custo Elevado:** A contratação de funcionários através de concurso implica em custos fixos, como salários, encargos sociais e benefícios permanentes. Em contraste, a contratação de uma empresa de limpeza oferece maior flexibilidade e pode resultar em economia significativa a longo prazo.
- d) **Falta de Especialização:** Empresas de limpeza possuem experiência e qualificação específicas para esse tipo de serviço, utilizando métodos e equipamentos adequados. Funcionários contratados via concurso podem não ter a mesma especialização, resultando em um serviço de menor qualidade.

7.2. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

RESUMO DAS SOLUÇÕES

SOLUÇÃO 01	
SOLUÇÃO 02	*

* Valor: sem possibilidade de estimativa, por falta de dados necessários de equipamentos e insumos a serem adquiridos, bem como capacitação para os servidores

7.3. Na análise comparativa das soluções, verificou-se que a solução mais vantajosa para o momento será a SOLUÇÃO 1. Diante dos pontos expostos, a contratação de uma empresa especializada em limpeza se mostra como a solução mais viável e eficiente para atender às necessidades identificadas, garantindo a manutenção dos espaços de forma rápida e com qualidade.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 18, § 1, inciso VII – Lei Federal nº 14.133/2021

8.1. A quantidade de serviços contratados para atender à demanda da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer está descrita no Anexo 1.2 do Termo de Referência, para os serviços de limpeza em um período de 12 meses.

8.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global

8.3. A presente contratação não se trata de Sistema de Registro de Preços, sendo destinada exclusivamente ao atendimento da Secretaria requisitante.

8.4. As especificações e informações técnicas são de responsabilidade dos requisitantes e estão detalhadas no Termo de Referência.

8.5. As especificações foram analisadas e consideradas essenciais, de modo que não limitam ou frustram a competitividade, em consonância com o art. 9º, inciso I, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A presente licitação será realizada por menor preço global, considerando que o objeto envolve a prestação de serviços contínuos e integrados, demandando atuação coordenada da mão de obra e padronização dos procedimentos. A divisão por lotes ou itens comprometeria a gestão contratual, a alocação de recursos e a eficiência do serviço. Assim, não se justifica o parcelamento.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Para esta aquisição não há necessidade de contratações que guardam relação com outro objeto da aquisição, sejam elas já realizadas ou futuramente.

11 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A referida contratação consta no Plano Anual de Contratação, estando de acordo com o Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica.

12 – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1 O esporte e o lazer são fundamentais para garantir oportunidade em participar e conhecer as diversas modalidades esportivas e recreativas, para o desenvolvimento individual, social e inclusão do município, bem como revelar talentos no âmbito esportivo.

12.2. Essa contratação visa garantir que os parques da cidade, conjunto aquático e PEC estejam em boas condições de uso, garantindo maior conforto e segurança aos usuários.

13 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação e garantir a adequada execução dos serviços, serão adotadas as seguintes providências:

- Definição de indicadores de desempenho: Estabelecimento de parâmetros objetivos para avaliar a qualidade dos serviços prestados, como frequência de execução, assiduidade da equipe, uso adequado de equipamentos e materiais, e satisfação dos usuários.
- Adequações físicas e logísticas: Identificação de possíveis adequações nos espaços a serem atendidos, como pontos de apoio, armazenamento de materiais e acessos para equipes e equipamentos.

14 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Seleção de produtos com menor impacto ambiental: priorizar a aquisição de produtos ecologicamente corretos, com selos verdes que atestem menor potencial de dano ambiental;

14.2 Capacitação sobre manuseio e armazenamento seguro: realização de treinamentos para os responsáveis pela manutenção da limpeza sobre as melhores práticas de manuseio, armazenamento e descarte dos produtos químicos.

14.3. Essas medidas buscam promover a sustentabilidade ambiental, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, fortalecendo a responsabilidade socioambiental na administração pública, conforme orientado pelos princípios da lei 14.133/2021.

15– DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – ART. 18, § 1º, INCISO XIII – Lei Federal nº 14.133/2021

15.1 O estudo preliminar evidenciou que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza nos parques da cidade, conjunto aquático e PEC do município, incluindo a disponibilização de mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declaro a VIABILIDADE da contratação pretendida, do ponto de vista técnico e orçamentário.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



ANEXO 1.2.

RELAÇÃO DE POSTOS E LOCAIS

1. POSTOS E LOCAIS

UNIDADE Nº 1

UNIDADE
PARQUE MUNICIPAL CAJAMAR FELIZ "MANOEL AUGUSTO CRUZ" - JORDANÉSIA
ENDEREÇO
Rua: Vereador Mário Marcolongo, Nº 467, Jordanésia - Cajamar

Item	Descrição dos Serviços	Número de Pessoas	Local do Posto
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	4	
1.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – 06:00 às 15:00 horas diárias	2	
2	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	4	
2.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – Período 13:00 às 22:00 horas diárias	2	
	TOTAL	12	

UNIDADE Nº 2

UNIDADE
PARQUE CAJAMAR CAJAMAR FELIZ "ANTÔNIO LUIZ RIBAS GOMEZ" - POLVILHO
ENDEREÇO
Av. Tenente Marques, 3.941, Polvilho - Cajamar

Item	Descrição dos Serviços	Número de Pessoas	Local do Posto
1	Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – de segunda a domingo	4	
1.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – 06:00 às 15:00 horas diárias	2	

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

2	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – de segunda a domingo	4	
2.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – Período 13:00 às 22:00 horas diárias	2	
	TOTAL	12	

UNIDADE Nº 3

UNIDADE
PEC PRAÇA DOS ESPORTES E CULTURA “IRINEU LÚCIO RODRIGUES” – POLVILHO
ENDEREÇO
Rua Constantino Francisco de Almeida, 367 – Parque Maria Aparecida – Polvilho

Item	Descrição dos Serviços	Número de Pessoas	Local do Posto
3	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	2	
3.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – 08:00 às 17:00 horas diárias	2	
	TOTAL	4	

UNIDADE Nº 4

UNIDADE
CONJUNTO AQUÁTICO ANTÔNIO ESPARRINHA SILVA JUNIOR
ENDEREÇO
Rua Vereador Mario Marcolongo, Nº 467 – Jordanésia

Item	Descrição dos Serviços	Número de Pessoas	Local do Posto
3	Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – de segunda a domingo	2	
3.1	Auxiliar de limpeza - Folguista – 08:00 às 17:00 horas diárias	1	
	TOTAL	3	

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 58 de 100



ANEXO 2

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR FUNCIONÁRIO

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	Unidade de Medida

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Mínimo Regional ou Mínimo Federal Vigente	
4	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
5	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
7	Carga Horária	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **59** de **100**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1	Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
D	Adicional Insalubridade		
E	Adicional Periculosidade		
F	Adicional Noturno		
G	Adicional de Hora Reduzida		
H	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			

2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) (RAT x FAP)		
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 60 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			

2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Seguro de Vida		
E	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 61 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outros ausências (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			

4.2	Substituto na Intra jornada	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 62 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

TOTAL DO MÓDULO 4		
-------------------	--	--

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros a Especificar		
TOTAL DO MÓDULO 5			

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 63 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		

A composição de preços unitários deverá respeitar, minimamente, o descrito na planilha, contendo: sindicato representativo, quadro de pessoal, a empresa deverá descrever leis e formas de cálculo para preenchimento das planilhas, por item listado, custo detalhado da mão de obra por função, custo com insumos, impostos, despesas administrativas e BDI, sendo que a não apresentação acarretará na desclassificação da proposta.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 64 de 100



ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

REFERENTE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	
E-Mail:		CNPJ:

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza nos parques da cidade, estádios, ginásios, conjunto aquático e PEC do município, incluindo a disponibilização de mão de obra e o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, conforme **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1				
2				
...				
R\$ XXXX,XX(xxxxxxxxxxx)				

Havendo divergência no descritivo licitado constante no código da plataforma utilizada e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial, **PREVALECERÁ** o descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: _____ / _____ / _____
Endereço Residencial: _____
E-mail Institucional: _____
E-mail Pessoal: _____
Tel. Residencial: _____ Tel. Comercial: _____
Celular: _____

1. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.
3. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item.
4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 66 de 100



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____
_____; Representante Legal da _____
(denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas
da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- g) O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;*
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;*
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;*
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;*
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;*
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou*
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;*

V- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 68 de 100



ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no (a) Pregão Eletrônico n.º XX/2026, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local: _____, de _____.

OUTORGANTE

A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO;

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 71 de 100



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [N.PA]

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE CAJAMAR, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE [SEC] E
.....

O MUNICÍPIO DE CAJAMAR, por intermédio da Secretaria Municipal de [SEC], com sede na Praça José Rodrigues do Nascimento, na cidade de Cajamar /Estado São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.523.023/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de [SEC], [ORD], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº [N.PA] e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Escolher nº XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de [OBJ], nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Escolher;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

OU

2.2 O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5 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.

OU

2.1 O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo - máximo de um ano] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**.

OU

5.1 O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**.

5.2 No valor acima 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



8.1.5 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8 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.

8.1.8.1 A Administração terá o prazo de **XXXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **XXXXXXXX**;

8.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



9.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;

9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas no inciso XVII do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13 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, de 2021;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.26 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.27 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 77 de 100



9.28 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;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2 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.

13.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



13.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

OU

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.4 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.

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

13.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Das indenizações e multas.

13.7 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.

13.8 O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



13.9 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 na contratação direta, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 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.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5 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 DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação orçamentaria nº **XX.XX.XX.XX.XXX.XXXX.XXXX.XX.XX.XX.XX** – destinação de recurso: **XX.XXX.XXXX** - Ficha **XXX** do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar/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, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 82 de 100

ANEXO VIII - MINUTA DE PEDIDO DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR

PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 - CENTRO - CAJAMAR/ SP - CEP: 07750-020

CNPJ: 46.523.023/0001-81

Departamento de Compras e Contratos

Data: / /

Emitido por: _____

Página 11 / 11

Sistema CECAM

PEDIDO DE COMPRA

Nº/Ano Pedido:		Data:	/ /
Modalidade:	-	Nº/Ano:	/
Fundamento Legal:	-		
Contrato	/	Nº/Ano Solicitação:	
Proc. Adm.:	/	Nº Proc. Pagto:	
Aplicação:	utilização pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA do Município de Cajamar		
Justificativa:			
Tipo de Objeto:			
Objeto:			
Nome/ Razão Social:			
CPF/CNPJ:	- / -		
Endereço:			
Telefone	E-mail:		
Local de Entrega/Serviço:			
Endereço:			
Prazo de Entrega:			
Condição de Pagamento:			
Responsável:			
Observação:			
Os Materiais/Serviços que não estiverem de acordo com este pedido serão DEVOLVIDOS. O número deste pedido deverá constar em sua NOTA FISCAL.			
Emitido para:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR		
CPNJ:	46.523.023/0001-81		
Endereço:	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, CENTRO - CAJAMAR - SP - 07750-020		
Telefone:			

Queira fornecer a esta ENTIDADE/INSTITUIÇÃO, o(s) bens/serviços abaixo especificados:

Assinam:

O pedido / :

Centro de Custo: [REDACTED] - [REDACTED] - PODER EXECUTIVO - [REDACTED] - [REDACTED]

[illegible]

Ficha	Dotação Orçamentária	Dest. Recurso	Categoria Econômica	Valor
Total por Centro de Custo				
Total Geral				

CAJAMAR, de de

CPF:

CPF:

Subsritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 83 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

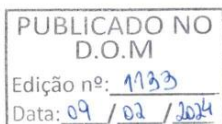
ANEXO IX - SANÇÕES.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.144, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024



“ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES E EMPRESAS CONTRATADAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, incisos I e VIII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada, em âmbito Municipal pelo Decreto nº 7.139, de 05 de fevereiro de 2024;

Considerando a necessidade de estabelecer regras e diretrizes para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

Considerando, por fim, o que consta no Processo Administrativo nº 1.294/2024.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e empresas contratadas, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cajamar.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Indireta ficarão sujeitos às regras deste Decreto, no que couber, podendo editar regulamentos complementares em razão das peculiaridades da entidade, desde que não conflitem com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 84 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 02

Seção II Definições

Art. 3º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I – descumprimento de pequena relevância: descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

II – multa compensatória: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

III – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º Ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

Art. 5º A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 85 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 03

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

Art. 6º A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

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

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 86 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 04

Parágrafo único. Nos contratos e atas que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata este artigo para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

Art. 7º O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada;

III – pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV – cobrado judicialmente.

Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 1º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, III, IV e V do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso II do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos.

§ 3º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso VI do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 1 (um) ano.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 87 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 05

Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

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

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

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

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

§ 1º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º deste Decreto, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 4 (quatro) anos.

§ 3º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V deste artigo caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 6 (seis) anos.

§ 4º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Art. 10. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 11. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 88 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 06

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto no caput desse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

Art. 12. Na aplicação das sanções, a Administração deverá observar:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

§ 1º São circunstâncias **agravantes**:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - a reincidência;

V - a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste Decreto.

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

§ 3º Para efeito de **reincidência**:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 89 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 07

§ 4º São circunstâncias **atenuantes**:

I – a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Seção I Da instauração do processo administrativo punitivo

Art. 13. Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato deverá:

I - notificar o licitante ou o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

II - analisar a justificativa de que trata o inciso I do deste artigo.

Art. 14. Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II do art. 13 deste Decreto, o agente público responsável pela licitação ou gestão do contrato emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao respectivo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. O parecer técnico fundamentado ou documento equivalente de que trata este artigo deverá conter os dados de identificação do licitante ou do contratado, a descrição da infração constatada e a sanção correspondente, conforme dispositivos legais, regulamentares e contratuais.

Art. 15. O ordenador de despesas deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o art. 14 deste Decreto, com vistas a:

I – avaliar se é cabível a instauração de processo administrativo punitivo;

II – tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 90 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 08

Art. 16. Admitido o juízo de admissibilidade de que trata o art. 15 deste Decreto, o ordenador de despesas deverá instaurar processo administrativo punitivo.

Seção II

Da condução do processo administrativo punitivo

Art. 17. O processo administrativo punitivo deverá ser conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis.

Parágrafo único. O processo administrativo punitivo para apuração de infrações que impliquem apenas nas sanções de advertência ou multa poderá ser conduzido por servidor efetivo ou empregado público designado.

Art. 18. A comissão processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual.

Art. 19. Iniciado o processo administrativo punitivo, o responsável pela sua condução ou a comissão processante deverá intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º A notificação de intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou do contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

§ 2º A notificação a que se refere o §1º será enviada por uma das formas abaixo, observando-se a ordem de preferência:

I – envio ao endereço eletrônico dos representantes credenciados, do licitante ou contratado cadastrado, com comprovante de recebimento, ou;

II - envio pelo correio, com aviso de recebimento, ou;

III - entregue ao licitante ou ao contratado mediante recibo, ou;

IV - publicação no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 15 dias (quinze) úteis para apresentação de defesa prévia.

§ 3º Em observância ao disposto no § 4º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias de contratações de obras, serviços e fornecimentos deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo punitivo.

Art. 20. Serão indeferidas pela comissão processante ou pelo responsável pela condução do processo administrativo punitivo, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 91 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 09

Art. 21. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 22. A comissão processante ou o responsável pela condução do processo administrativo punitivo deverá elaborar e remeter ao ordenador de despesas relatório final conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou o contratado, que contenha:

I – os fatos analisados;

II – os dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos, se for o caso;

III – a análise das manifestações de defesa apresentadas, se for o caso;

IV – as sanções a que está sujeito o licitante ou o contratado, se for o caso;

§ 1º O relatório de que trata este artigo poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 2º O relatório de que trata este artigo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública Direta, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo punitivo.

Seção III

Da aplicação de sanção e fase recursal

Art. 23. O ordenador de despesas, deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o art. 22 deste Decreto.

§ 1º O licitante ou o contratado será informado da decisão de que trata o caput por ofício, nos termos do §2º do art. 19 deste Decreto, abrindo-se prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, o ordenador de despesas encaminhará o processo para manifestação jurídica e fundamentará seu entendimento, conforme o disposto no art. 10 deste Decreto, e:

I - decidirá entre o acolhimento da defesa do licitante ou o contratado ou a aplicação da sanção; e

II - publicará o extrato da decisão no Diário Oficial.

Art. 24. Da decisão que aplica as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 92 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 010

Art. 25. Da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.

Art. 26. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 27. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Seção IV Do cômputo das sanções

Art. 28. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência das sanções indicadas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§1º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no §1º do deste artigo.

§3º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 29. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo licitante ou pelo contratado.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Reabilitação

Art. 30. É admitida a reabilitação do licitante ou o contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

+ 20
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 93 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 011

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou o contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Seção II

Da desconsideração da personalidade jurídica

Art. 31. A personalidade jurídica do infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º Nas hipóteses desconsideração da personalidade jurídica de que trata este artigo, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

Seção III

Do julgamento conjunto de atos lesivos contra a Administração

Art. 32. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, de 01 de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

Seção IV

Da Prescrição

f 20
g

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 94 de 100



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 012

Art. 33. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa conforme previsão do § 4º do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A aplicação das sanções previstas neste Decreto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 35. Fica facultado ao responsável pela condução do processo administrativo punitivo, à comissão processante e à autoridade instauradora do processo administrativo punitivo, submetê-lo à manifestação jurídica a qualquer tempo.

Art. 36. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 37. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, no âmbito de suas competências, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajamar, 9 de fevereiro de 2024.

DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal

MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.

RAFAEL PETROZZIELLO
Secretaria Municipal de Governo

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 95 de 100



ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º XX/2026, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() **COOPERATIVA**, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



ANEXO XI - DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado (a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 99 de 100



ANEXO XIII - PREÇO DE REFERENCIA

Item	Descrição	Qntd.	V. Unitário	V. Total
1	Auxiliar de limpeza Período 06:00 às 15:00 horas - Auxiliar de limpeza - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – 44 horas semanais	8	R\$ 4.608,71	R\$ 36.869,68
2	Auxiliar limpeza Folguista Período 06:00 15h diar - Auxiliar de limpeza - Folguista - Período 06:00 às 15:00 horas diárias – 44 horas semanais	4	R\$ 4.608,71	R\$ 18.434,84
3	Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas - Auxiliar de limpeza - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – 44 horas semanais	8	R\$ 4.608,71	R\$ 36.869,68
4	Auxiliar limpeza Folguista Período 13:00 22h diar - Auxiliar de limpeza - Folguista - Período 13:00 às 22:00 horas diárias – 44 horas semanais	4	R\$ 4.608,71	R\$ 18.434,84
5	Auxiliar limpeza Período 08:00 17:00 h - Auxiliar limpeza Período 08:00 17:00 h - 44 horas semanais	4	R\$ 4.608,71	R\$ 18.434,84
6	Auxiliar limpeza Folguista Período 8:00 17h diar - Auxiliar de limpeza - Período 08:00 às 17:00 horas diárias – 44 horas semanais	3	R\$ 4.608,71	R\$ 13.826,13
			Valor Mensal	R\$ 142.870,01
			Valor 12 meses	R\$ 1.714.440,12

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	Afonso Barbosa da Silva

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 530/2026

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 100 de 100