



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 086/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 856/ 2024 1 DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati-SP.

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

**DATA DE ABERTURA:** 08/ 01/ 2025

**HORÁRIO DA DISPUTA:** 10:00 HORAS

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

O envio da proposta no sistema BLL exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10024/ 2019.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **(menor preço por lote)**, no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56 e 92 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº **10.024, de 20 de setembro de 2019**, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429, de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 09/ 12/ 2024 até as 08h59min do dia 08/ 01/ 2025.

Abertura das propostas: às 09 horas de 08/ 01/ 2025.

**Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 08/ 01/ 2025.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati-SP, conforme Termo de Referência em anexo**

1.2. A licitação será em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação; Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; Secretaria Municipal de Finanças e Tributação; e Gabinete do Prefeito.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



Unidades: Departamento de Educação Básica; Divisão de Alimentação Escolar; Departamento de Apoio Administrativo, Financeiro e de Convênios; Departamento de Gestão de Saúde; Departamento de Atenção em Saúde; Departamento de Pronto Atendimento; Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; Departamento de Suprimentos; Departamento de Cultura e Desenvolvimento Turístico; Departamento de Logística Operacional, Limpeza e Manutenção; Departamento de Meio Ambiente; Departamento de Políticas Institucionais e Desenvolvimento Econômico; Divisão de Proteção de Alta Complexidade; Divisão do Centro de Referência a Assistência Social; Divisão de Gestão do Cadastro Único; Divisão de Proteção de Média Complexidade; Departamento de Proteção Social; Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer; Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação; F.M.D.C.A. – Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes; e Chefia de Gabinete do Prefeito.

Código: 12.365.0009.2175 – Gestão de Ensino Infantil – Pré – Escola; 12.361.0009.2174 – Gestão Ensino Fundamental; 12.365.0009.2176 – Gestão Ensino Infantil – Creches; 12.306.0009.2173 – Manutenção da Alimentação Escolar; 12.122.0009.2172 – Manutenção do Departamento de Apoio Administrativo, Financeiro e Convênios; 10.302.0012.2169 – Divisão de Suprimentos e Almoxarifado; 10.302.0012.2073 – CAPS – Centro de Atenção Psicossocial; 10.301.0012.2171 – Saúde Bucal; 10.122.0012.2168 – Divisão de Administração e Informação em Saúde; 10.302.0026.2165 – Divisão de Assistência Farmacêutica; 10.302.0012.2071 – Centro de Fisioterapia Municipal; 10.302.0012.2167 – Manutenção do Departamento de Pronto Atendimento; 10.301.0012.2066 – ESF – Estratégia de Saúde da Família; 04.122.0004.2157 – Divisão de Gestão Administrativa e Processual; 04.122.0004.2154 – Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais; 13.392.0010.2156 – Manutenção da Secretaria de Cultura; 26.782.0006.2185 – Manutenção da Divisão de Frota e Oficina; 15.451.0006.2184 – Manutenção dos Serviços Públicos Municipais; 18.451.0008.2187 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente; 04.153.0036.2103 – Manutenção da Unidade de Corpo de Bombeiros; 11.331.0008.2129 – Manutenção Poupatempo; 08.241.0013.2084 – Manutenção do Pró-Idoso; 08.244.0013.2083 – Manutenção do CRAS – Famílias; 08.244.0013.2130 – Manutenção do Cadastro Único; 08.244.0013.2086 – Manutenção do CREAS – Famílias; 08.244.0013.2080 – Fundo Municipal de Assistência Social; 27.812.0011.2180 – Manutenção do Departamento de Esportes e Lazer; 27.812.0011.2060 – Revitalização e Manutenção de Campos, Quadras e Espaços Esportivos; 27.812.0011.2191 – Manutenção de Atividades de Artes Marciais; 04.129.0014.2161 – Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação; 08.243.0033.2095 – Conselho Tutelar de Cajati; 08.244.0002.2006 – Fundo Social de Solidariedade; 04.122.0002.2005 – Manutenção da Junta Militar; 04.153.0002.2011 – Manutenção da Unidade de Tiro de Guerra; e 06.182.0002.2148 – Manutenção da Divisão de Defesa Civil.

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fichas de Despesa: 897; 868; 910; 840; 813; 582; 442; 565; 456; 430; 525; 348; 244; 215; 959; 1151; 1126; 1173; 137; 142; 696; 682; 769; 740; 621; 1022; 1006; 1029; 314; 112; 49; 15; 31; e 79.

### 3. DO CREDENCIAMENTO





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

3.3 É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 É vedada a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

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

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo se houver; em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro, incluir no ícone DOCUMENTOS COMPLEMENTARES da plataforma, a inserção de catálogos do fabricante. (Quando necessário) “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/ 2019.

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

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

## 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- abrir as propostas de preços;
- analisar a aceitabilidade das propostas;
- desclassificar propostas indicando os motivos;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar os atos, homologar e autorizar a contratação, podendo ainda, a Autoridade competente retornar os autos para saneamento de irregularidades, revogar ou anular o procedimento;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

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

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

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

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

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

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

## PARTICIPAÇÃO:

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

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e por lote (inclusos todos os custos conforme Termo de Referência);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global dos serviços por lote**.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **10,00 (dez reais)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço** global por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. **A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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

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

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

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

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

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

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

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

9.10. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 9.1. será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP

## **10. DA HABILITAÇÃO**

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

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

10.1.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.1 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

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

10.3.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.3 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP

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

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

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

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

#### 10.7. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

#### 10.8. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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

## 10.9. Qualificação Econômico-Financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

## 10.17. Qualificação Técnica:

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

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

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

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

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

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

10.17.7. **PARA OS LOTES 01 e 02:** De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços semelhantes, ou prova de execução de serviços similares; (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/2021)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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

14.5. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

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

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

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

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

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

14.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a sua utilização, conforme definido nos §§1º, 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE S**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



**16.3. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, da presente Minuta de Contrato, e, em atendimento ao Artigo 82, inciso VI da Lei Federal nº 14133/2021, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.**

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

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

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

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

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

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

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



- 18.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 18.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/ 2021.
- 18.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 18.10. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 18.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 18.12. Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;
- 18.13. Refazer, às suas expensas, serviços se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;
- 18.14. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;
- 18.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.
- 18.16. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- 18.17. Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

## 19. DO PAGAMENTO

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

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

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

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

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

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



e do interesse público.

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

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

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

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II – Exigências para Habilitação;
- ANEXO III – Modelo de proposta;
- ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL
- ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;
- ANEXO VI – Declaração Inidoneidade
- ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo
- ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor e de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- ANEXO IX – Declaração ME/ EPP
- ANEXO X – Declaração Responsabilidade
- ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo
- ANEXO XII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- ANEXO XIII – Minuta do Contrato
- ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

Cajati/ SP, 06 de dezembro de 2024.

**ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS**  
Departamento de Suprimentos

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

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## ANEXO 01

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati-SP, conforme Termo de Referência em anexo.

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

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 086/ 2024

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de desinsetização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP	53.256,17	M2	R\$ 0,84	R\$ 44.735,14
	Prestação de serviços de desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP	53.256,17	M2	R\$ 0,71	R\$ 37.811,88
<b>TOTAL GERAL DO LOTE 01</b>					<b>R\$ 82.547,06</b>
2	Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP				
	Caixas de água 250 litros	2	Unidade		
	Caixas de água 500 litros	58	Unidade		
	Caixas de água 1000 litros	152	Unidade		
	Caixas de água 2000 litros	2	Unidade		
	Caixas de água 5000 litros	8	Unidade		
	Caixas de água 5500 litros	18	Unidade		
	Caixas de água 10000 litros	32	Unidade		
	Caixas de água 15000 litros	10	Unidade		
	Caixas de água 20000 litros	2	Unidade		
	Caixas de água 30000 litros	4	Unidade		
	Caixas de água 45000 litros	2	Unidade		
Cisterna 10.000 litros	4	Unidade			
<b>TOTAL GERAL DO LOTE 02</b>					<b>R\$ 47.169,23</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 129.716,29</b>

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

#### a) PAGAMENTO

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

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

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

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação; Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; Secretaria Municipal de Finanças e Tributação; e Gabinete do Prefeito.

Unidades: Departamento de Educação Básica; Divisão de Alimentação Escolar; Departamento de Apoio Administrativo, Financeiro e de Convênios; Departamento de Gestão de Saúde; Departamento de Atenção em Saúde; Departamento de Pronto Atendimento; Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; Departamento de Suprimentos; Departamento de Cultura e Desenvolvimento Turístico; Departamento de Logística Operacional, Limpeza e Manutenção; Departamento de Meio Ambiente; Departamento de Políticas Institucionais e Desenvolvimento Econômico; Divisão de Proteção de Alta Complexidade; Divisão do Centro de Referência a Assistência Social; Divisão de Gestão do Cadastro Único; Divisão de Proteção de Média Complexidade; Departamento de Proteção Social; Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer; Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação; F.M.D.C.A. – Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes; e Chefia de Gabinete do Prefeito.

Código: 12.365.0009.2175 – Gestão de Ensino Infantil – Pré – Escola; 12.361.0009.2174 – Gestão Ensino Fundamental; 12.365.0009.2176 – Gestão Ensino Infantil – Creches; 12.306.0009.2173 – Manutenção da Alimentação Escolar; 12.122.0009.2172 – Manutenção do Departamento de Apoio Administrativo, Financeiro e Convênios; 10.302.0012.2169 – Divisão de Suprimentos e Almoxarifado; 10.302.0012.2073 – CAPS – Centro de Atenção Psicossocial; 10.301.0012.2171 – Saúde Bucal; 10.122.0012.2168 – Divisão de Administração e Informação em Saúde; 10.302.0026.2165 – Divisão de Assistência Farmacêutica; 10.302.0012.2071 – Centro de Fisioterapia Municipal; 10.302.0012.2167 – Manutenção do Departamento de Pronto Atendimento; 10.301.0012.2066 – ESF – Estratégia de Saúde da Família; 04.122.0004.2157 – Divisão de Gestão Administrativa e Processual; 04.122.0004.2154 – Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais; 13.392.0010.2156 – Manutenção da Secretaria de Cultura; 26.782.0006.2185 – Manutenção da Divisão de Frota e Oficina; 15.451.0006.2184 – Manutenção dos Serviços Públicos Municipais; 18.451.0008.2187 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente; 04.153.0036.2103 – Manutenção da Unidade de Corpo de Bombeiros; 11.331.0008.2129 – Manutenção Poupatempo; 08.241.0013.2084 – Manutenção do Pró-Idoso; 08.244.0013.2083 – Manutenção do CRAS – Famílias; 08.244.0013.2130 – Manutenção do Cadastro Único; 08.244.0013.2086 – Manutenção do CREAS – Famílias; 08.244.0013.2080 – Fundo Municipal de Assistência Social; 27.812.0011.2180 – Manutenção do Departamento de Esportes e Lazer; 27.812.0011.2060 – Revitalização e Manutenção de Campos, Quadras e Espaços Esportivos; 27.812.0011.2191 – Manutenção de Atividades de Artes Marciais; 04.129.0014.2161 – Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação; 08.243.0033.2095 – Conselho Tutelar de Cajati; 08.244.0002.2006 – Fundo Social de Solidariedade; 04.122.0002.2005 – Manutenção da Junta Militar; 04.153.0002.2011 – Manutenção da Unidade de Tiro de Guerra; e 06.182.0002.2148 – Manutenção da Divisão de Defesa Civil.

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fichas de Despesa: 897; 868; 910; 840; 813; 582; 442; 565; 456; 430; 525; 348; 244; 215; 959; 1151; 1126; 1173; 137; 142; 696; 682; 769; 740; 621; 1022; 1006; 1029; 314; 112; 49; 15; 31; e 79.

a.5) As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta do futuro contrato.

## b) LOCAL DE EXECUÇÃO E PRAZO

b.1) Os serviços serão realizados após a assinatura do Contrato, por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14133/ 2021.

b.2) Os serviços serão realizados nos locais conforme definido no item 3.6 do Termo de Referência, em 2 (dois) lotes, com a frequência de realização a cada 06 (seis) meses, nos meses de janeiro e julho, em todos os prédios públicos em observância às normas sanitárias.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

TIPO DA DEMANDA:					
<input type="checkbox"/> Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)					
<input type="checkbox"/> Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)					
<input checked="" type="checkbox"/> Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)					
<input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)					
<input type="checkbox"/> Serviço de obra e/ou engenharia					
<input type="checkbox"/> Aquisição de material de consumo					
<input type="checkbox"/> Aquisição de bens e/ou materiais permanentes					
<input type="checkbox"/> Locações					
<input type="checkbox"/> Outro:					
I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA					
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico.					
II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO					
A limpeza e higienização dos reservatórios hídricos, caixas-d'água e cisternas, são necessárias para manter as condições de potabilidade da água, tornando-a adequada para consumo, livre de impurezas. A qualidade da água oferecida nos reservatórios influencia diretamente nas condições de saúde de seus consumidores (pacientes, alunos, professores, usuários do Suas, contribuintes, visitantes, etc.), sendo medida de grande relevância o serviço a ser prestado e de promoção à saúde. É recomendação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa a limpeza de caixas-d'água com a periodicidade de 6 (seis) meses;					
III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)					
LOCAL / PRÉDIO PÚBLICO	ENDEREÇO	RESERVATÓRIO		VALOR UNITÁRIO	TOTAL
		Qtd.	Capacidade (L)		
Almoxarifado Central	Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato	2	500	R\$ 319,33	R\$ 638,66
Paço Municipal	Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro	4	1000	R\$ 333,67	R\$ 1.334,68
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 1.973,34</b>
* Valores com base na tabela de orçamentos do Processo Administrativo Eletrônico 150/2022 1DOC.					
IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL					
Valor estimado de gasto R\$ 1.973,34.					

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

Página 1 de 2

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO HENRIQUE MARTINS CORDEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3C38-01A1-4931-66F1> e informe o código 3C38-01A1-4931-66F1





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



<b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	
2025	
<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
Média	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	
Responsável pela demanda: Gustavo Henrique Martins Cordeiro	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	
Email: <a href="mailto:administracao@cajati.sp.gov.br">administracao@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: (13) 3854-8718

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

Página 2 de 2

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO HENRIQUE MARTINS CORDEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3C38-01A1-4931-66F1> e informe o código 3C38-01A1-4931-66F1





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3C38-01A1-4931-66F1

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

- ✓ GUSTAVO HENRIQUE MARTINS CORDEIRO (CPF 528.XXX.XXX-73) em 05/09/2024 11:10:06 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emilido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3C38-01A1-4931-66F1>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD N° xx/2025 – SECULT

#### TIPO DA DEMANDA:

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

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios/caixas d'água dos prédios da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

É de suma importância a limpeza, higienização e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água para garantir a qualidade e potabilidade da água armazenada, eliminando impurezas, microrganismos e agentes patogênicos que possam comprometer a saúde dos consumidores. Além disso, a manutenção adequada dos reservatórios contribui para a preservação da estrutura do sistema de abastecimento de água e evita a proliferação de doenças transmitidas pela água contaminada. Assim, a limpeza e desinfecção regular dos reservatórios de água são essenciais para assegurar a segurança e bem-estar dos usuários. Em prédios públicos, como os da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, é fundamental realizar os procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção do reservatório de água pois além dos servidores existem crianças e adolescentes participando das oficinas artísticas oferecidas no local, assim como pais e visitantes nas mais variadas exposições e eventos que aqui ocorrem, e garantir a saúde e o bem-estar de todos que frequentam o local é um dever desta secretaria, solicitando o serviço de forma periódica e que seja executado por profissionais especializados.

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

Local	Descrição	Quantidade	Capacidade
Sede da SECULT	Caixa d'água	1	1000 L
Antiga creche Pequeno Príncipe	Caixa d'água	1	1000 L

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

Com base no levantamento de preço atual dos produtos, o valor estimado é de R\$ 600,00.

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, n° 450 – Centro – Cajati-SP  
CEP 11.950-000

Fone: (13) 3854-3013 – Fax: (13) 3854-1333

e-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br)

Página 1 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

<b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	
2024/2025	
<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
Média	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
Unidade requisitante/demandante: Secretaria de Cultura e Turismo	
Responsável pela demanda: Fernando Cunha Pereira	
Secretaria demandante: Secretaria de Cultura e Turismo	
Email: <a href="mailto:cultura@cajati.sp.gov.br">cultura@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: (13) 3854 1333

Rua Dr. Pierre Henry Geisweller, nº 450 – Centro – Cajati-SP  
CEP 11.950-000  
Fone: (13) 3854-3013 – Fax: (13) 3854-1333  
e-mail: [cultura@cajati.sp.gov.br](mailto:cultura@cajati.sp.gov.br)

Página 2 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº017 /2024 – DAAF

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada em limpeza de caixas d'água

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em limpeza de caixas d'água é justificada pela necessidade de garantir a qualidade da água distribuída para alunos e funcionários das escolas da rede pública municipal de Cajati - SP, em conformidade com as normativas de saúde pública e os apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Além de promover a saúde e o bem-estar da população, essa medida previne problemas legais e financeiros decorrentes do não cumprimento das obrigações sanitárias. Portanto, essa ação é imprescindível e está alinhada com os princípios de eficiência, eficácia e economicidade na gestão dos recursos públicos.

O TCE-SP sublinha a necessidade de observância rigorosa das normas de vigilância sanitária e regulamentações pertinentes, como a Portaria de Consolidação nº 5/2017 do Ministério da Saúde, que estipula a obrigatoriedade da limpeza e desinfecção periódica dos reservatórios de água. A contratação de uma empresa especializada assegura o cumprimento dessas exigências, garantindo a segurança e a potabilidade da água fornecida à população.

A limpeza inadequada das caixas d'água pode resultar na proliferação de microrganismos patogênicos, como bactérias e protozoários, que representam sérios riscos à saúde pública. A contratação de uma empresa especializada garante a utilização de técnicas e produtos apropriados para a eliminação eficaz desses agentes contaminantes.

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

Unidades escolares da rede municipal de Cajati e secretaria municipal sendo elas:

Depto.	Local/prédio público	Endereço	Reservatório			Data/mês/ período da realização do serviço
			Tipo	Qtde.	Capacidade (L)	
Educação	Creche Sonho Encantado	Rua Roma, nº 115 – Vila Antunes	CD	1	15.000	Julho e Janeiro
	Creche do bairro Jardim São José (instalações futuras)	Rua Projetada, s/nº – Jardim São José	CD	1	30.000	
	Cozinha Piloto	Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 288 – Bico do Pato	CD	4	1.000	
	Secretaria de Educação (sede)	Rua Roma, 406 – Vila Vitória	CD	2	5.000	
			CI	1	10.000	
	EM Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 - Jardim Muniz	CD	1	5.500	
	EM Prof. Francisco José de Lima Junior	Rua Silvério Lino, nº 426 – Vila Antunes	CD	2	500	
			CD	1	45.000	
	EM Prof. Mario Tadeu de Souza	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	CD	2	1.000	
	EM Prof.ª Marie da Conceição Rodrigues de Alcantara	Rua Iguape, nº 512 - Vila Vitória	CD	1	500	
EM Prof.ª Shirlei Bueno de Paula	Rua São Paulo, s/nº - Barra do Azeite	CD	1	1.000		

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

Página 1 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



EM Vendedor José Rodrigues de Freitas	Rodovia BR 116, km 506 (pista sul) – Vila Tatu	CD	4	500
EM Victorio Zanon	Avenida Fernando Costa, nº 2356 – Parafuso	CD	1	10.000
EMEB Capitão Braz	Estrada Municipal Takashi Fukuda, km8, s/nº – Capitão Braz	CD	1	30.000
EMEB Anna Maria Chaves	Rua Indiará, nº 86 – Jardim Ana Maria	CD	1	500
		CD	2	1.000
EMEI Anjo Azul	Rua Iguape, nº 582 – Vila Vitória	CD	1	1.000
EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Pastor Mario Belchior, nº 128 - Parafuso	CD	1	1.000
EMEI Gato de Botas	Rodovia BR 116, km 506 (pista sul) – Vila Tatu	CD	1	500
EMEI Gente Inocente	Rua Agual, s/nº – Vila Antunes	CD	1	1.000
EMEI Podacinho do Céu	Rua Safira, nº 11 – Inhuguvira	CD	2	1.000
EMEI Reino Encantado	Avenida dos Trabalhadores, nº 250 – Centro	CD	1	10.000
		CD	2	15.000
		CI	1	10.000
EMEIF Joaquim da Costa Guimarães	Rua Beira Rio, s/nº - Capelinha	CD	1	1.000

EPTO./UNIDADE ADMINISTRATIVA	Caixas-d'água										Cisterna	Total	
	250 L	500 L	1.000 L	2.000 L	5.000 L	5.500 L	10.000 L	15.000 L	20.000 L	30.000 L	45.000L		10.000 L
Educação	0	09	17	0	2	1	2	3	0	2	1	2	39

CD = Caixas D'água, CI = Cisternas

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

A estimativa de valor da contratação é R\$ 19.820,00 (Dezenove mil, oitocentos e vinte reais) podendo variar para mais ou para menos no decorrer do certame.

#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

julho de 2024

#### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Altíssima

#### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Departamento de Apoio Administrativo Financeiro

Responsável pela demanda: Rodrigo Ribeiro de Andrade

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação

E-mail: [convenioseducacao@cajati.sp.gov.br](mailto:convenioseducacao@cajati.sp.gov.br)

Telefone: 13 3854-8601

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

Página 2 de 2







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 030/2024 – SEMEL

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico dos prédios da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer”.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Considerando a relevância da manutenção adequada das caixas d'água, a contratação de uma empresa especializada é essencial para assegurar que todas as atividades de limpeza sejam realizadas em conformidade com as normas e regulamentações estabelecidas pelos órgãos de saúde e vigilância sanitária. Esse procedimento de manutenção é fundamental para garantir a segurança e a qualidade da água, beneficiando tanto os usuários internos quanto externos do ambiente.

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

GINÁSIO DE ESPORTES "LUIS CARLOS FELIZARDO RODRIGUES - TATU" - RUA JOAQUIM SEABRA DE OLIVEIRA Nº 147 CENTRO - 1 CAIXA DE 10000 L E 2 CAIXAS DE 1000 L.

COMPLEXO DE ARTES MARCIAIS - RUA JOAQUIM SEABRA DE OLIVEIRA Nº 147 CENTRO - 1 CAIXA DE 1000 L.

CAMPO MUNICIPAL BARRA DO AZEITE - RUA SÃO PAULO S/N BARRA DO AZEITE - 1 CAIXA DE 1000 L.

CAMPO MUNICIPAL PARAFUSO - RUA ANTERO DAMASIO Nº 500 PARAFUSO - 1 CAIXA DE 1000 L.

ESPAÇO ESPORTIVO INHUGUVIRA - RUA ONIX S/N INHUGUVIRA - 1 CAIXA DE 1000 L.

CAMPO VILA VITÓRIA "RUY GALDINO" - RUA IPORANGA Nº 138 VILA VITÓRIA - 3 CAIXAS DE 1000 L.

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

o valor estimado é de R\$ 1.200,00.

### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Previsão 2024.

### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

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

Página 1 de 3

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/EF99-CFE5-F0D1-1BDA> e informe o código EF99-CFE5-F0D1-1BDA



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



Grau: Médio	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	
Responsável pela demanda: Jainir dos Santos Neves	
Secretaria demandante: Esportes e Lazer	
Email: <a href="mailto:esporte@cajati.sp.gov.br">esporte@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: (13) 3854-2025

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

Página 2 de 3

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/EF99-CFES-F0D1-1BDA> e informe o código EF99-CFES-F0D1-1BDA





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



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

Página 3 de 3

Assinado por 1 pessoa: JAINIR DOS SANTOS NEVES

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/EF99-CFES-F0D1-1BDA> e informe o código EF99-CFES-F0D1-1BDA



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EF99-CFE5-F0D1-1BDA

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

- ✓ JAINIR DOS SANTOS NEVES (CPF 972.XXX.XXX-20) em 05/08/2024 13:56:27 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/EF99-CFE5-F0D1-1BDA>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

GABINETE DO PREFEITO

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 13/2025 - FSS

#### TIPO DA DEMANDA:

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

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química do reservatório de água para Fundo Social de Solidariedade

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Considerando a importância da manutenção adequada das caixas d'água para a garantia da qualidade da água, a conformidade com normas de saúde e segurança, e a prevenção de custos elevados devido a reparos emergenciais, a contratação de uma empresa especializada é uma medida estratégica e indispensável. Tal empresa, com sua expertise e equipamentos adequados, assegura a realização de serviços eficientes e seguros, promovendo a longevidade do equipamento e a segurança dos usuários. Dessa forma, investir em serviços especializados não só preserva a saúde de todos, mas também contribui para a eficiência operacional e a sustentabilidade financeira a longo prazo.

##### 1. Necessidade de Manutenção Regular:

A manutenção regular de caixas d'água é essencial para garantir a qualidade da água armazenada e evitar a contaminação por impurezas, microorganismos e resíduos.

##### 2. Conformidade com Normas de Saúde e Segurança:

A contratação de uma empresa qualificada assegura que todas as atividades de limpeza e manutenção estejam em conformidade com as normas e regulamentações vigentes estabelecidas pelos órgãos de saúde e vigilância sanitária. Isso é fundamental para evitar possíveis problemas legais e garantir a segurança de todos os usuários.

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

Local/predio público	Endereço	Reservatório	
		Qtde.	Capacidade (L)
Fundo Social de Solidariedade	Rua Nápoles, 98- Vila Antunes	1	500
		3	1.000

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

O valor estimado é com base em pesquisa simples de mercado: R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais)

#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Primeiro semestre de 2025.

Rua Nápoles, 89 – Cajati, SP  
E-mail: [fundosocial@cajati.sp.gov.br](mailto:fundosocial@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-4774

Página 1 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

GABINETE DO PREFEITO

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE



VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Grau de prioridade médio.	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Fundo Social de Solidariedade	
Responsável pela demanda: Vanessa Kelly de Lima Moraes	
Secretaria demandante: Gabinete	
Email: <a href="mailto:fundosocial@cajati.sp.gov.br">fundosocial@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: 3854-4774

Rua Nápoles, 89 – Cajati, SP  
E-mail: [fundosocial@cajati.sp.gov.br](mailto:fundosocial@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-4774

Página 2 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº xxx/2024 – GAB

<b>TIPO DA DEMANDA:</b>			
<input type="checkbox"/> Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)			
<input type="checkbox"/> Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)			
<input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)			
<input type="checkbox"/> Serviço de obra e/ou engenharia			
<input type="checkbox"/> Aquisição de material de consumo			
<input type="checkbox"/> Aquisição de bens e/ou materiais permanentes			
<input type="checkbox"/> Locações			
<input type="checkbox"/> Outro: _____			
<b>I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA</b>			
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico dos prédios do Conselho Tutelar, Junta Militar e Defesa Civil.			
<b>II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO</b>			
Considerando a relevância da manutenção adequada das caixas d'água, a contratação de uma empresa especializada é essencial para assegurar que todas as atividades de limpeza sejam realizadas em conformidade com as normas e regulamentações estabelecidas pelos órgãos de saúde e vigilância sanitária. Esse procedimento de manutenção é fundamental para garantir a segurança e a qualidade da água, beneficiando tanto os usuários internos quanto externos do ambiente.			
<b>III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)</b>			
Local/prédio público	Endereço	Reservatório	
		Qtde.	Capacidade (L)
Conselho Tutelar	Rua Iguape, nº 417, Vila Vitória	1	500
Junta Militar	Avenida Fernando Costa, 925, Centro	1	1.000
Defesa Civil	Estrada do Colina	1	1.000
<b>IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>			
Valor estimado da contratação R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais).			
<b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>			
Prazo de 60 dias.			
<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>			
Prioridade Média.			
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>			
Unidade requisitante/demandante: Gabinete			
Responsável pela demanda: Leandro Antunes dos Santos			
Secretaria demandante: Gabinete			
Email: <a href="mailto:assessoriaprefeito@cajati.sp.gov.br">assessoriaprefeito@cajati.sp.gov.br</a>		Telefone: (13) 3854-8656	

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

Página 1 de 1

Assinado por 1 pessoa: LEANDRO ANTUNES DOS SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C6C9-2278-D2EF-C305> e informe o código C6C9-2278-D2EF-C305



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C6C9-2278-D2EF-C305

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

- ✓ LEANDRO ANTUNES DOS SANTOS (CPF 229.XXX.XXX-38) em 31/07/2024 11:26:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C6C9-2278-D2EF-C305>







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº /2024 – GOV

#### TIPO DA DEMANDA:

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

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico dos prédios da Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico.

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A limpeza e higienização dos reservatórios hídricos, caixas-d'água e cisternas, são necessárias para manter as condições de potabilidade da água, tornando-a adequada para consumo, livre de impurezas; A qualidade da água oferecida nos reservatórios influencia diretamente nas condições de saúde de seus usuários.

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

SETOR	TIPO	QTDE.	CAPACIDADE (L)
CASA DA AGRICULTURA	CD	1	500 L
POUPATEMPO	CD	1	500 L
CORPO DE BOMBEIROS	CD	2	500 L
CORPO DE BOMBEIROS	CD	1	20.000 L

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

O valor total estimado para aquisição é de R\$ 3.000,00. (três mil reais).

#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Prazo de 60 dias.

#### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade Média.

#### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico

Responsável pela demanda: Jackson Pereira dos Santos

Secretaria demandante: Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico

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

Telefone: 13 38548700

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

Página 1 de 1





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

Departamento de Fiscalização  
Tributária e Arrecadação

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 010/2024

#### TIPO DA DEMANDA:

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

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico do Predio do ITESP.

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A limpeza regular de reservatórios de água, caixas-d'água e cisternas é essencial para garantir a qualidade da água consumida, livre de impurezas e segura para a saúde dos usuários.

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

As quantidades solicitadas referem-se à previsão de consumo para um período de 12 (doze) meses.

SETOR	TIPO	QTDE.	CAPACIDADE (L)
PREDIO DO ITESP	CD	1	500

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

Foi utilizado como parâmetro o contrato nº 222/2022 para caixa de 500 litros no valor de 120,00. A prestação do serviço deverá ser semestral, com estimativa de valor total a ser contratada para ano de 2025: R\$ 300,00 (trezentos reais).

#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Ano de 2025.

#### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade Média.

#### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação

Responsável pela demanda: Luciano Lisboa Mansur

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

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

Telefone: 13 3854-8712

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/939D-24E3-AB3E-3004> e informe o código 939D-24E3-AB3E-3004



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [chefiatributos@cajati.sp.gov.br](mailto:chefiatributos@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8712

Página 1 de 1

Assinado por 1 pessoa: LUCIANO LISBOA MANSUR  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/939D-24E3-AB3E-3004> e informe o código 939D-24E3-AB3E-3004



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 939D-24E3-AB3E-3004

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

- ✓ LUCIANO LISBOA MANSUR (CPF 166.XXX.XXX-32) em 12/08/2024 14:33:33 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/939D-24E3-AB3E-3004>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 021/2024 – SMAA

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico dos prédios da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço visa assegurar a qualidade da água, proteger a saúde pública e manter a infraestrutura de abastecimento hídrico em condições ideais.

A água fornecida aos consumidores deve ser livre de impurezas. A presença de sujeira, sedimentos e microrganismos nos reservatórios pode comprometer a qualidade da água. A desinfecção química elimina bactérias, vírus e outros patógenos, prevenindo contaminações.

Além disso, a presença de incrustações, corrosões e resíduos nos reservatórios pode afetar sua vida útil. A contratação de serviços especializados prolonga a durabilidade dessas estruturas.

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

As quantidades solicitadas referem-se à previsão de consumo para um período de 12 (doze) meses.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico	Caixas de 1.000 litros	2

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

Página 1 de 2

Assinado por 1 pessoa: KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C28B-28E8-81-AF-872E> e informe o código C28B-28E8-81-AF-872E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



<b>IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
Com base no levantamento de preço atual dos produtos, o valor estimado é de R\$ 1.500,00.	
<b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	
2024/2025.	
<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
Prioridade: baixa.	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
Unidade requisitante/demandante: Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	
Responsável pela demanda: Kathleen Gomes da Silva Chaves	
Secretaria demandante: Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	
Email: <a href="mailto:desenvolvimento@cajati.sp.gov.br">desenvolvimento@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: 13 3854 8696

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

Página 2 de 2

Assinado por 1 pessoa: KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C28B-28E8-81-AF-872E> e informe o código C28B-28E8-81-AF-872E





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C28B-28E8-81AF-872E

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

- ✓ KATHLEEN GOMES DA SILVA CHAVES (CPF 043.XXX.XXX-52) em 30/07/2024 09:23:18 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/C28B-28E8-81AF-872E>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 049/2024 – SMS

## TIPO DA DEMANDA:

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

## I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde de Cajati – SP .

## II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para atender à advertência da Vigilância Sanitária Municipal e do Ministério Público sobre a falta de limpeza das caixas d'água dos prédios da Secretaria de Saúde, e considerando as legislações vigentes, como o Código Sanitário Estadual (Lei 10.083 de 1998) e a Resolução RDC Nº 63 de 2011, que estabelecem que a qualidade da água deve ser garantida nos serviços de saúde (Art. 39) e que a limpeza dos reservatórios de água deve ocorrer a cada seis meses, com registro documentado (Incisos 1º e 2º do Art. 39), solicitamos a Limpeza imediata da caixa d'água, com emissão de comprovante datado da execução.

A falta de higienização coloca em risco a saúde dos pacientes devido à possível contaminação da água. Dada a advertência já recebida, esta ação é urgente para evitar riscos à saúde e penalidades adicionais.

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

A quantidade a ser contratada é de 01 empresa especializada em realizar o serviço de limpeza em **46 caixas d'água** , conforme segue:

Local/prédio público	Endereço	Reservatório	
		Qtde.	Capacidade (L)
Centro de Atenção Psicossocial – Caps	Rua Antártica, nº 276	1	250
		1	1.000

Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [saude@cajati.sp.gov.br](mailto:saude@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8500

Página 1 de 3

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO BRASÍLIO MUNIZ  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7905-1FFA-9618-B9D7> e informe o código 7905-1FFA-9618-B9D7



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	1	1.000
Secretaria de Saúde (sede)/Depto. de Atenção à Saúde e Depto. Gestão em Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N - Centro	2	1.000
Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	1	500
Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	1	500
Posto de Atenção à Saúde Cidadã – Pasc	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	2	500
Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	2	500
		15	1.000
USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 – Inhuguvira	2	5.000
USF do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, nº 38 – Barra do Azeite	1	1.000
USF do bairro Bico do Pato	Rua Piauí, nº 153 – Bico do Pato	2	1.000
USF do bairro Capelinha	Rua das Pedras, nº 378 – Capelinha	1	1.000
USF do bairro Capitão Braz	Rua Vitor Pereira, nº 405 – Capitão Braz	2	500
USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 – Jacupiranguinha	1	500
USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 – Jardim Muniz	1	5.500

Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [saude@cajati.sp.gov.br](mailto:saude@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8500

Página 2 de 3

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO BRASÍLIO MUNIZ.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7905-1FFA-9618-B9D7> e informe o código 7905-1FFA-9618-B9D7





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



USF do bairro Parafuso	Rua Cristalino Batista, nº 300 - Parafuso	4	1.000
USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	2	500
USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 - Vila Antunes	2	1.000
USF do bairro Vila Tatu	Rua Laranjal, s/nº - Vila Tatu	1	500
Antiga escola do bairro Capitão Braz (será utilizada para a prestação de serviços de saúde)	Rua Victor Pereira, s/nº - Capitão Braz	1	1.000

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

O valor estimado é de **R\$ 4.216,00**

#### V - INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Julho/2024.

#### VI - GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ALTA .

#### VII - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Divisão de Vigilância Sanitária

Responsável pela demanda: Gustavo Brasílio Muniz

Secretaria demandante: Secretaria de Saúde

E-mail: [saude@cajati.sp.gov.br](mailto:saude@cajati.sp.gov.br)

Telefone: (13) 3854-8500

Assinado por 1 pessoa: GUSTAVO BRASÍLIO MUNIZ.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7905-1FFA-9618-B9D7> e informe o código 7905-1FFA-9618-B9D7

Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [saude@cajati.sp.gov.br](mailto:saude@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8500

Página 3 de 3





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7805-1FFA-9618-B9D7

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

- ✓ GUSTAVO BRASÍLIO MUNIZ (CPF 420.XXX.XXX-22) em 02/09/2024 15:32:51 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/7805-1FFA-9618-B9D7>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº xxx/2024 – SEADM

<b>TIPO DA DEMANDA:</b>			
<input type="checkbox"/> Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)			
<input type="checkbox"/> Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)			
<input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)			
<input type="checkbox"/> Serviço de obra e/ou engenharia			
<input type="checkbox"/> Aquisição de material de consumo			
<input type="checkbox"/> Aquisição de bens e/ou materiais permanentes			
<input type="checkbox"/> Locações			
<input type="checkbox"/> Outro:			
<b>I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA</b>			
Contratação de empresa para limpeza de caixas de água			
<b>II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO</b>			
A limpeza e higienização dos reservatórios hídricos, caixas-d'água e cisternas, são necessárias para manter as condições de potabilidade da água, tornando-a adequada para consumo, livre de impurezas; A qualidade da água oferecida nos reservatórios influencia diretamente nas condições de saúde de seus usuários.			
<b>III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)</b>			
Local/prédiopúblico	Endereço	Reservatório	
		Qtde.	Capacidade (L)
Caixa-d'água comunitária do bairro Anta Gorda	Anta Gorda	1	5.500
Caixa-d'água comunitária do bairro Barro Branco	Barro Branco (Goiabal)	2	5.500
Caixa-d'água comunitária do bairro Boa Vista	Boa Vista	2	5.500
Caixa-d'água comunitária do bairro Braço do Azeite	Braço do Azeite	1	10.000
Caixa-d'água comunitária do bairro Capelinha	Capelinha	1	5.500
		3	10.000
Caixa-d'água comunitária do bairro Timbuva	Timbuva	1	10.000
Caixa-d'água comunitária do bairro Vila Camargo	Vila Camargo	2	10.000
Caixa-d'água comunitária do bairro Vila do Carmo	Vila do Carmo	2	10.000
Caixa-d'água comunitária do bairro Vila Tatu	Vila Tatu	1	5.500
		2	10.000
Departamento de Serviços Municipais (sede)/Garagem Municipal	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº - Bico do Pato	1	500
Oficina Municipal	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº - Bico do Pato	1	10.000
Terminal Rodoviário de Cajati	Rua Bico do Pato, s/nº – Centro	1	1.000

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

Página 1 de 2

Assinado por 2 pessoas: FELIPE DAVIES e RUDY MAYCON RIBEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E327-BE3E-41EC-6022> e informe o código E327-BE3E-41EC-6022





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



<b>IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
Estimativa de R\$ 5,250,00	
<b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	
Data pretendida 02/11/2024	
<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
Prioridade media	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de Serviços Público/ Diretor do Departamento de Logística operacional, Limpeza e Manutenção Pública	
Responsável pela demanda: Felipe Davies	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Serviços Publico	
Email: <a href="mailto:infraestruturamunicipal@cajati.sp.gov.br">infraestruturamunicipal@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: (13) 3854-4806

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

Página 2 de 2

Assinado por 2 pessoas: FELIPE DAVIES e RUDY MAYCON RIBEIRO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E327-BE3E-41EC-6022> e informe o código E327-BE3E-41EC-6022





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E327-BE3E-41EC-6022

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

- ✓ FELIPE DAVIES (CPF 395.XXX.XXX-79) em 01/08/2024 13:34:59 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RUDY MAYCON RIBEIRO (CPF 403.XXX.XXX-70) em 01/08/2024 15:33:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E327-BE3E-41EC-6022>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 018/2025 – SEDS DPS-ILPI – PRO IDOSO

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química do reservatório de água para ILPI Instituição de Longa Permanência para Idosos – Pro Idoso de Cajati no ano de de 2025, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Constituição Federal incluiu a moradia no rol de Direitos Sociais previstos em seu Artigo 6º. A Lei 10.741 de 01/10/2003, prevê que a pessoa idosa goza de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, bem como assegura à efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, ao lazer dentre outros, com fulcro nos art. 2º e 3º da referida lei.

A RDC 502/2021 em seu art. 21, dispõe que "A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Ademais a Subseção V no que se refere a limpeza, dispõe em seus artigos:

Art. 51. A Instituição deve manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com a atividade.

Art. 52. A Instituição deve manter disponíveis as rotinas quanto à limpeza e higienização de artigos e ambientes.

É de suma importância a higienização e desinfecção química dos reservatórios de água para garantir a qualidade e potabilidade da água armazenada, eliminando impurezas, microrganismos e agentes patogênicos que possam comprometer a saúde dos consumidores. Além disso, a manutenção adequada dos reservatórios contribui para a preservação da estrutura do sistema de abastecimento de água e evita a proliferação de doenças transmitidas pela água contaminada. Assim, a limpeza e desinfecção regular dos reservatórios de água são essenciais para assegurar a segurança e bem-estar dos usuários.

Em prédios públicos, como o Pro Idoso, repartições públicas, entre outros, é fundamental realizar os procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção do reservatório de água a saúde e bem-estar dos 22 acolhidos e de todos que frequentam o local, devendo ser realizadas de forma periódica e por profissionais especializados.

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

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

Página 1 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



A solicitação de contratação que contém este DFD, tem por estimativa atender no ano de 2025 todos os ambientes (dependências) internos e externos do Prédio do Pro Idoso, situado no Bairro Parafuso, Rua Francisco Batista da Costa, nº 531, no município de Cajati/SP,

**LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DO RESERVATORIO DE AGUA**

LOCAL	ENDEREÇO	SERVICOS	QUANTIDADE LITROS	PERIODO DA REALIZAÇÃO
Pro Idoso	Rua Francisco Batista da Costa, 531	Limpeza, higienização e desinfecção química	01 Reservatorio 10.000 lt	Em 2025 - Semestral

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

Foi considerado o valor médio como base a ata de preço da licitação de 2022/2023 da Prefeitura de Cajati/SP para caixa de 10.000 litros R\$ 120,00 (cento e vinte reais). A prestação do serviço deverá ser semestral.

**Estimativa de valor total a ser contratada para ano de 2025: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais).**

**V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO**

Primeiro semestre de 2025

**VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

*Prioridade Média.*

**VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL**

Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social

Responsável pela demanda: Nivea Augusto de Oliveira

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social

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

Telefone: (13) 3854-4758

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

Página 2 de 2







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 14/2025 – SEDS DPS DICRAS – CASA DA FAMÍLIA II

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química do reservatório de água do CRAS II – Casa da Família do Município de Cajati.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O CRAS II – Casa da Família é o Centro de Referência de Assistência Social e funciona como uma Unidade Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sendo responsável por executar os serviços, programas e projetos sociais desenvolvidos pelos Governos Federal, Estadual e Municipal. O CRAS é especialmente destinado ao atendimento de famílias que vivenciam situações de vulnerabilidade social, pobreza, ausência de renda, acesso precário aos serviços públicos, fragilização dos vínculos familiares e comunitários. O CRAS é da comunidade e para a comunidade. Nas dependências do CRAS, ocorre acolhimento para toda a família, ofertando diversas atividades, envolvendo crianças, idosos, pais, adolescentes e jovens através do PAIF e do SCFV.

Mensalmente o CRAS – Casa da Família II recebe em suas dependências em média de **350 (trezentos e cinquenta) pessoas do PAIF** que buscam apoio dentro das políticas públicas, como o programa Bolsa Família; Benefício de Prestação Continuada, o BPC; benefícios eventuais diversos como programas de segurança alimentar e nutricional, aluguel social entre outros.

Também temos a recepção **semanal de grupos de 70 (setenta) idosos, 70 (setenta) adolescentes e quinzenalmente 30 famílias (homens, mulheres e crianças)** que participam das reuniões socioeducativas temáticas com o objetivo de desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade. Além de incentivar a socialização e a convivência comunitária e a promoção de potencialidades, a partir das atividades realizadas em grupo e nas oficinas de artesanato e atividades físicas em um total mensal de 14 (quatorze) reuniões.

É de suma importância a higienização e desinfecção química dos reservatórios de água para garantir a qualidade e potabilidade da água armazenada, eliminando impurezas, microrganismos e agentes patogênicos que possam comprometer a saúde dos consumidores. Além disso, a manutenção adequada dos reservatórios contribui para a preservação da estrutura do sistema de abastecimento de água e evita

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

Página 1 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



a proliferação de doenças transmitidas pela água contaminada. Assim, a limpeza e desinfecção regular dos reservatórios de água são essenciais para assegurar a segurança e bem-estar dos usuários. Em prédios públicos, como o CRAS II, repartições públicas, entre outros, é fundamental realizar os procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção do reservatório de água a saúde e bem-estar de todos que frequentam o local, devendo ser realizadas de forma periódica e por profissionais especializados.

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

A solicitação de contratação que contém este DFD, tem por estimativa atender no ano de 2025 a limpeza do reservatório de água que abastece o Prédio do CRAS II – Casa da Família, situado no Bairro Vila Vitória, Rua Iguape, nº 349, no município de Cajati/SP, por um

#### LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DO RESERVATORIO DE AGUA

LOCAL	ENDEREÇO	SERVICOS	QUANTIDADE (LITROS)	PERÍODO DA REALIZAÇÃO
CRAS – Casa da Família II	Rua Iguape , nº 349 –Bairro Vila Vitória	Limpeza, higienização e desinfecção química	1 RESERVATORIO DE 2.000	Em 2025 - Semestral

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

Foi considerado o valor médio como base a ata de preço da licitação de 2022/2023 da Prefeitura de Cajati/SP para caixa de 2.000 litros R\$ 366,83 (trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e três centavos). A prestação do serviço deverá ser semestral.

Estimativa de valor total a ser contratada para ano de 2025: R\$ 733,66 (setecentos e trinta e três reais e sessenta e seis centavos).

### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Primeiro semestre de 2025.

### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO

É de suma importância para garantir a qualidade e potabilidade da água armazenada, eliminando impurezas, microrganismos e agentes patogênicos que possam comprometer a saúde dos consumidores.

### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: CRAS CASA DA FAMÍLIA II

Responsável pela demanda: Ana Lúcia de Lara

Secretaria demandante: Municipal da Assistência Social

E-mail: [crascentralcajati@gmail.com](mailto:crascentralcajati@gmail.com)

Telefone:  
(13) 3854-4722

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

Página 2 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CADASTRO ÚNICO



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 019/2024 – CADÚNICO

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química do reservatório de água para o prédio do Cadastro Único de Cajati no ano de 2025, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em limpeza, higienização e desinfecção química de reservatório de água é fundamental para garantir a saúde e o bem-estar das pessoas. Se não realizada corretamente pode representar riscos à saúde, transmitindo doenças e causando desconforto aos usuários e funcionários do Cadastro Único. Portanto, a prestação desse serviço regularmente realizada por uma empresa qualificada é uma medida preventiva essencial para manter um ambiente seguro e higiênico, protegendo tanto os registros quanto as pessoas que utilizam esse serviço.

Assim, a contratação desse serviço é essencial para garantir ambientes confortáveis, seguros e eficientes para os servidores municipais quanto para os usuários atendidos pelo CadÚnico.

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

A solicitação de contratação que contém este DFD, tem por estimativa atender no ano de 2025 o prédio do Cadastro Único, no município de Cajati/SP.

#### LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA

LOCAL	ENDEREÇO	SERVICOS	QUANTIDADE LITROS	PERIODO DA REALIZAÇÃO
CadÚnico	Rua Bico do Pato, nº 36 - Centro	Limpeza, higienização e desinfecção química	01 Reservatorio 1.000 lt	Em 2025 - Semestral

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

Foi considerado o valor médio como base a ata de preço da licitação de 2022/2023 da Prefeitura de Cajati/SP para caixa de 1.000 litros R\$ 220,00. A prestação do serviço deverá ser semestral.

Estimativa de valor total a ser contratada para ano de 2025: R\$ 300,00 (trezentos reais).

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: social@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4758

Página 1 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### CADASTRO ÚNICO



<b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	
Primeiro semestre de 2025.	
<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
Prioridade média.	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
Unidade requisitante/demandante: Cadastro Único	
Responsável pela demanda: José Koti Junior	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Email: <a href="mailto:cadastrounico@cajati.sp.gov">cadastrounico@cajati.sp.gov</a>	Telefone: 3854-1454

Rua Antônio Domingos Brechó, nº 123 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [social@cajati.sp.gov.br](mailto:social@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-4758

Página 2 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 028/2025 – SEDS DPS DICRAS – CASA DA FAMÍLIA I

#### TIPO DA DEMANDA:

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

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química do reservatório de água do CRAS I – Casa da Família do Município de Cajati.

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O CRAS I – Casa da Família é o Centro de Referência de Assistência Social e funciona como uma Unidade Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sendo responsável por executar os serviços, programas e projetos sociais desenvolvidos pelos Governos Federal, Estadual e Municipal. O CRAS é especialmente destinado ao atendimento de famílias que vivem situações de vulnerabilidade social, pobreza, ausência de renda, acesso precário aos serviços públicos, fragilização dos vínculos familiares e comunitários. O CRAS é da comunidade e para a comunidade. Nas dependências do CRAS, ocorre acolhimento para toda a família, ofertando diversas atividades, envolvendo crianças, idosos, pais, adolescentes e jovens através do PAIF e do SCFV.

Mensalmente o CRAS – Casa da Família II recebe em suas dependências em média de 3.450 (**Três Mil Quatrocentos e Cinquenta pessoas**) que buscam apoio dentro das políticas públicas, como o programa Bolsa Família; Benefício de Prestação Continuada, o BPC; benefícios eventuais diversos como programas de segurança alimentar e nutricional, aluguel social entre outros.

Também temos a recepção de grupos de crianças, jovem, adolescentes e idosos que participam das reuniões socioeducativas temáticas com o objetivo de desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade. Além de incentivar a socialização e a convivência comunitária e a promoção de potencialidades, a partir das atividades realizadas em grupo e nas oficinas de artesanato e atividades físicas.

É de suma importância a higienização e desinfecção química dos reservatórios de água para garantir a qualidade e potabilidade da água armazenada, eliminando impurezas, microrganismos e agentes patogênicos que possam comprometer a saúde dos consumidores. Além disso, a manutenção adequada dos reservatórios contribui para a preservação da estrutura do sistema de abastecimento de água e evita

Av Claudino Novaes, nº 738 – Inhuguvira – CEP 11.950-000 – Cajati,  
SPE-mail: [cras@cajati.sp.gov.br](mailto:cras@cajati.sp.gov.br) -Telefone: (13) 3854-3565

Página 1 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



a proliferação de doenças transmitidas pela água contaminada. Assim, a limpeza e desinfecção regular dos reservatórios de água são essenciais para assegurar a segurança e bem-estar dos usuários. Em prédios públicos, como o CRAS I, repartições públicas, entre outros, é fundamental realizar os procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção do reservatório de água a saúde e bem-estar de todos que frequentam o local, devendo ser realizadas de forma periódica e por profissionais especializados.

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

A solicitação de contratação que contém este DFD, tem por estimativa atender no ano de 2025 a limpeza do reservatório de água que abastece o Prédio do CRAS I – Casa da Família, situado na Av Claudini Novaes, nº 738, no Bº Inhuguvira município de Cajati/SP, por um

#### LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DO RESERVATORIO DE AGUA

LOCAL	ENDEREÇO	SERVICOS	QUANTIDADE (LITROS)	PERIODO DA REALIZAÇÃO
CRAS – Casa da Família I	Av Claudino Novaes 738 Bº Inhuguvira	Limpeza, higienização e desinfecção química	1 RESERVATORIO DE 15.000	Em 2025 - Semestral

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

Foi considerado o valor médio como base a ata de preço da licitação de 2022/2023 da Prefeitura de Cajati/SP para caixa de 15.000 litros R\$ 366,83 (trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e três centavos). A prestação do serviço deverá ser semestral.

Estimativa de valor total a ser contratada para ano de 2025: R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais).

### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Primeiro semestre de 2025.

### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO

É de suma importância para garantir a qualidade e potabilidade da água armazenada, eliminando impurezas, microrganismos e agentes patogênicos que possam comprometer a saúde dos consumidores.

### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: CRAS CASA DA FAMÍLIA I

Responsável pela demanda: Paulo Clemente da Silva

Secretaria demandante: Municipal da Assistência Social

E-mail: [cras@cajati.sp.gov.br](mailto:cras@cajati.sp.gov.br)

Telefone:  
(13) 3854-3565





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 037/2024 – SEDS

<p><b>TIPO DA DEMANDA:</b></p> <p>( ) Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)</p> <p>( ) Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)</p> <p>(x) Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)</p> <p>( ) Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)</p> <p>( ) Serviço de obra e/ou engenharia</p> <p>( ) Aquisição de material de consumo</p> <p>( ) Aquisição de bens e/ou materiais permanentes</p> <p>( ) Locações</p> <p>( ) Outro: _____</p>
<p><b>I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA</b></p> <p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química do reservatório de água da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.</p>
<p><b>II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO</b></p> <p>A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desenvolver ações de promoção humana e de assistência social destinadas, sobretudo, à população de baixa renda, ao idoso, ao menor, à mulher, às pessoas em situações excepcionais, com o objetivo de suprir suas carências e/ou solucionar situações de emergência ou urgência, como ainda, desenvolver programas que visem a aliviar os efeitos das desigualdades sociais e permitir a integração de todos os cidadãos no contexto da sociedade.</p> <p>Destacamos que é de suma importância a higienização e desinfecção química dos reservatórios de água para garantir a qualidade e potabilidade da água armazenada, eliminando impurezas, microrganismos e agentes patogênicos que possam comprometer a saúde dos consumidores. Além disso, a manutenção adequada dos reservatórios contribui para a preservação da estrutura do sistema de abastecimento de água e evita à proliferação de doenças transmitidas pela água contaminada. Assim, a limpeza e desinfecção regular dos reservatórios de água são essenciais para assegurar a segurança e bem-estar dos usuários.</p> <p>Salientamos que em prédios públicos, como a Secretaria de Desenvolvimento Social, e repartições públicas, entre outros, é fundamental realizar os procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção do reservatório de água e saúde e bem-estar de todos que frequentam o local, devendo ser realizadas de forma periódica e por profissionais especializados.</p>

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

Página 1 de 2

Assinado por 1 pessoa: NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2CF6-B0BE-93AC-0F88> e informe o código 2CF6-B0B5-33A-C-0F88



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)					
LOCAL	ENDEREÇO	SERVIÇOS	QUANTIDADE (LITROS)	PERÍODO DA REALIZAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Rua Antonio Domingues Brechó – nº 123 – Bairro: Jardim Ribeira	Limpeza, higienização e desinfecção química	2 RESERVATÓRIOS 1.000 litros (CADA)	Em 2025 - semestral	R\$120,00
Estimativa média de preço retirado do contrato nº222/2022.					
IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL					
O valor estimado para contratação é R\$ 480,00.					
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO					
A contratação deve ser atendida em janeiro de 2025.					
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL					
Prioridade média.					
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL					
Unidade requisitante/demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social					
Responsável pela demanda: Nivea Augusto de Oliveira					
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social					
Email: <a href="mailto:social@cajati.sp.gov.br">social@cajati.sp.gov.br</a>				Telefone: (13) 3854-4758	

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

Página 2 de 2

Assinado por 1 pessoa: NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2CF6-B0BE-93AC-0F88> e informe o código 2CF6-B0BE-33A-C-0F88



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 055/2024 – SEDS - CREAS

#### TIPO DA DEMANDA:

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

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química do reservatório de água do Centro de Referência de Assistência Social (CREAS), junto a Secretaria de Desenvolvimento Social.

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

É de suma importância a higienização e desinfecção química dos reservatórios de água para garantir a qualidade e potabilidade da água armazenada, eliminando impurezas, microrganismos e agentes patogênicos que possam comprometer a saúde dos consumidores. Além disso, a manutenção adequada dos reservatórios contribui para a preservação da estrutura do sistema de abastecimento de água e evita a proliferação de doenças transmitidas pela água contaminada. Assim, a limpeza e desinfecção regular dos reservatórios de água são essenciais para assegurar a segurança e bem-estar dos usuários.

Em prédios públicos, como o CREAS, repartições públicas, entre outros, é fundamental realizar os procedimentos de limpeza, higienização e desinfecção do reservatório de água a saúde e bem-estar detodos que frequentam o local, devendo ser realizadas de forma periódica e por profissionais especializados. A solicitação de contratação que contém este DFD, tem por estimativa atender no ano de 2025 a limpeza do reservatório de água que abastece o Prédio do CREAS, situado na Rua Napolis sn – Vila Antunes município de Cajati/SP.

Estimativa de preço retirado do contrato Nº 222/2022.

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

##### LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DO RESERVATORIO DE AGUA

LOCAL	ENDEREÇO	SERVICOS	QUANTIDADE DE LITROS	PERIODO DA REALIZAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CREAS	Rua Nápoles, Sn – Vila Antunes	Limpeza, higienização e desinfecção química	Reservatório de 1.000 l	Em 2025 semestral	R\$ 120,00	R\$ 240,00

Assinado por 1 pessoa: NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2CF6-B0B5-33AC-0F88> e informe o código 2CF6-B0B5-33AC-0F88

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

Página 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Estimativa de valor total a ser contratada para ano de 2025: R\$ 240,00, sendo a limpeza realizada nos 02 semestres.	
V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO	
Primeiro semestre de 2025.	
VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL	
Prioridade média, uma vez que visa atender o ano de 2025.	
VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	
Responsável pela demanda: Claudia Aparecida da Silva Souza	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de desenvolvimento Social	
Email: <a href="mailto:creas@cajati.sp.gov.br">creas@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: (13) 3854-4815

Assinado por 1 pessoa: NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2CF6-B0B5-33AC-0F88> e informe o código 2CF6-B0B5-33AC-0F88

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

Página 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2CF6-B0B5-33AC-0F88

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

- ✓ NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA (CPF 258.XXX.XXX-47) em 30/08/2024 13:33:14 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2CF6-B0B5-33AC-0F88>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº xxx/2024 – TG

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico do prédio do Tiro de Guerra.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A limpeza e higienização dos reservatórios hídricos, caixas-d'água e cisternas, são necessárias para manter as condições de potabilidade da água, tornando-a adequada para consumo, livre de impurezas; A qualidade da água oferecida nos reservatórios influencia diretamente nas condições de saúde de seus usuários.

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

2 caixas d'água de 1.000 Litros.

A limpeza deverá ser feita a cada 6 meses.

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

Página 1 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -



<b>IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
<i>Estimativa de preço: R\$ 240,00.</i>	
<b>V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	
2024	
<b>VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>	
Prioridade média.	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL</b>	
Unidade requisitante/demandante: Tiro de Guerra 02-094	
Responsável pela demanda: Rodrigo Ricardo Pereira Botaro	
Secretaria demandante: Gabinete do Prefeito	
Email: <a href="mailto:gabinete@cajati.sp.gov.br">gabinete@cajati.sp.gov.br</a> / <a href="mailto:cajati.tg@gmail.com">cajati.tg@gmail.com</a>	Telefone: 13 3854 1850

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

Página 2 de 2





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

– ESTADO DE SÃO PAULO –

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 049/2024 – SMS

### TIPO DA DEMANDA:

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

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde de Cajati – SP .

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para atender à advertência da Vigilância Sanitária Municipal e do Ministério Público sobre a falta de limpeza das caixas d'água dos prédios da Secretaria de Saúde, e considerando as legislações vigentes, como o Código Sanitário Estadual (Lei 10.083 de 1998) e a Resolução RDC Nº 63 de 2011, que estabelecem que a qualidade da água deve ser garantida nos serviços de saúde (Art. 39) e que a limpeza dos reservatórios de água deve ocorrer a cada seis meses, com registro documentado (Incisos 1º e 2º do Art. 39), solicitamos a Limpeza imediata da caixa d'água, com emissão de comprovante datado da execução.

A falta de higienização coloca em risco a saúde dos pacientes devido à possível contaminação da água. Dada a advertência já recebida, esta ação é urgente para evitar riscos à saúde e penalidades adicionais.

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

A quantidade a ser contratada é de 01 empresa especializada em realizar o serviço de limpeza em **45 caixas d'água** , conforme segue:

Local/prédio público	Endereço	Reservatório	
		Qtde.	Capaci-dade (L)
Centro de Atenção Psicossocial – Caps	Rua Antártica, nº 276	1	250
		1	1.000

Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [saude@cajati.sp.gov.br](mailto:saude@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8500

Página 1 de 3

Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO BRASÍLIO MUNIZ e MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5E1D-1C99-031C-9A8B> e informe o código 5E1D-1C99-031C-9A8B



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	1	1.000
Secretaria de Saúde (sede)/Depto. de Atenção à Saúde e Depto. Gestão em Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N - Centro	2	1.000
Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	1	500
Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	1	500
Posto de Atenção à Saúde Cidadã – Pasc	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	2	500
Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	2	500
		15	1.000
USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 – Inhuguvira	2	5.000
USF do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, nº 38 – Barra do Azeite	1	1.000
USF do bairro Bico do Pato	Rua Piauí, nº 153 – Bico do Pato	2	1.000
USF do bairro Capelinha	Rua das Podras, nº 378 – Capelinha	1	1.000
USF do bairro Capitão Braz	Rua Vitor Pereira, nº 405 – Capitão Braz	2	500
USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 – Jacupiranguinha	1	500
USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 – Jardim Muniz	1	5.500

Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [saude@cajati.sp.gov.br](mailto:saude@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8500

Página 2 de 3

Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO BRASÍLIO MUNIZ e MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5E1D-1C99-031C-9A8B> e informe o código 5E1D-1C99-031C-9A8B



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



USF do bairro Parafuso	Rua Cristalino Batista, nº 300 - Parafuso	4	1.000
USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	2	500
USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 - Vila Antunes	2	1.000
USF do bairro Vila Tatu	Rua Laranjal, s/nº - Vila Tatu	1	500

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

O valor estimado é de **RS 4.080,00**

**V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO**

Julho/2024.

**VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

ALTA.

**VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL**

Unidade requisitante/demandante: Divisão de Vigilância Sanitária

Responsável pela demanda: Gustavo Brasílio Muniz

Secretaria demandante: Secretaria de Saúde

E-mail: [saude@cajati.sp.gov.br](mailto:saude@cajati.sp.gov.br) Telefone: (13) 3854-8500

Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [saude@cajati.sp.gov.br](mailto:saude@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8500

Página 3 de 3

Assinado por 2 pessoas: GUSTAVO BRASÍLIO MUNIZ e MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5E1D-1C99-031C-9A8B> e informe o código 5E1D-1C99-031C-9A8B







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5E1D-1C99-031C-9A8B

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

- ✓ GUSTAVO BRASÍLIO MUNIZ (CPF 420.XXX.XXX-22) em 24/06/2024 17:07:25 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO (CPF 396.XXX.XXX-00) em 24/06/2024 17:10:25 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/5E1D-1C99-031C-9A8B>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº /2024 – GOV

#### TIPO DA DEMANDA:

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

#### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico dos prédios da Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico.

#### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A limpeza e higienização dos reservatórios hídricos, caixas-d'água e cisternas, são necessárias para manter as condições de potabilidade da água, tornando-a adequada para consumo, livre de impurezas; A qualidade da água oferecida nos reservatórios influencia diretamente nas condições de saúde de seus usuários.

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

SETOR	TIPO	QTDE.	CAPACIDADE (L)
POUPATEMPO	CD	1	500 L
CORPO DE BOMBEIROS	CD	2	500 L
CORPO DE BOMBEIROS	CD	1	20.000 L

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

O valor total estimado para aquisição é de R\$ 2.500,00. (dois mil e quinhentos reais).

#### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Prazo de 60 dias.

#### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade Média.

#### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico

Responsável pela demanda: Jackson Pereira dos Santos

Secretaria demandante: Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico

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

Telefone: 13 38548700

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

Página 1 de 1





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

E GESTÃO DE PESSOAS



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP nº 006/2024-3

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

Prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati, SP

Unidade administrativa responsável: Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas  
(Unidade demandante/requisitante)

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

Página 1 de 25





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



### 1. INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Este documento consiste em estudos preliminares necessários para assegurar a viabilidade da contratação, determinar uma estratégia para a contratação, fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência, bem como definir um plano de sustentação para a solução contratada.

Neste documento foi utilizado como fonte para a obtenção das demandas os Documentos de Formalização de Demandas – DFDs encaminhados nos Memorandos da plataforma 1Doc nº 13.095/2024 e 11.322/2024.

### 2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE:

A prestação de serviços da contratação vigente que tem por objeto a “Prestação de serviços de desinsetização e desratização de prédios públicos da Prefeitura de Cajati - SP” foi realizada por resultado do Pregão Eletrônico nº 021/2023, Contrato de Prestação de Serviços nº 047/2023, pela empresa Valter José Duarte Imunização e Controle de Pragas Urbanas – ME.

A fim de mitigar os riscos que poderiam impactar os objetivos da futura contratação, verificando a conformidade da execução contratual com o que foi contratado, destacam-se, as dificuldades enfrentadas quanto aplicação corretiva ou reforço dos serviços de desinsetização e desratização em algumas unidades administrativas, devido ao aparecimento de insetos e roedores diante a ineficácia em menos de 6 (meses) a partir da data da aplicação dos serviços prestados, como os relatados no Ofício nº 2.619/2023, Memorando nº 21.387/2023 e Memorando nº 8.633/2024, esse último não atendido





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



prontamente pela empresa a qual respondeu a uma a solicitação por meio de whatsapp justificando "não ter equipe na rota", demonstrando a dificuldade em deslocar uma equipe para realização do reforço, de Wenceslau Bráz – PR até Cajati-SP.

A última contratação para "Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati e de comunidades rurais do Município de Cajati – SP" foi realizada por resultado do Pregão Eletrônico nº 122/2022, Contrato de Prestação de Serviço nº 222/2022, pela empresa Seco Ambiental, Serviços, Pesquisas e Construtora LTDA – ME.

Destaca-se, porém, as dificuldades quanto a prestação dos serviços pela referida empresa contratada para realizar limpeza nos reservatórios, uma vez que sua sede em Cupira-PE situada há mais de 2.700km de distância do município de Cajati-SP, gerou contratempos na comunicação e execução dos serviços de acordo com a frequência solicitada.

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

A contratação dos serviços desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP visa impedir, de modo integrado e utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas, tais como roedores, aracnídeos, insetos voadores e rasteiros, entre outros animais sinantrópicos, se instalem ou se reproduzam no ambiente e dependências dos imóveis das unidades administrativas, bem como, a contratação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas, se faz necessária para manter as condições de potabilidade da água, tornando-a adequada para consumo, livre de impurezas de forma a preservar a saúde do público interno e externo usuários dos serviços ofertados pela Prefeitura de Cajati, sendo medida de grande relevância o serviço a ser prestado e de promoção à saúde.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



Ainda, de acordo com a autoridade sanitária municipal (vide Memorando 1Doc 8.785/2022), é recomendação geral a realização dos serviços desinsetização e desratização com a periodicidade 6 (seis) meses.

A Anvisa, como órgão responsável pela regulamentação sanitária no Brasil, estabelece diretrizes específicas para a limpeza e desinfecção de caixas d'água. Essas diretrizes estão presentes na Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. A RDC nº 216/2004 também estabelece que a água utilizada para consumo humano deve atender aos padrões de potabilidade estabelecidos pela Portaria de Consolidação nº 5/2017 do Ministério da Saúde. Para garantir isso, é necessário que a caixa d'água seja limpa e desinfetada regularmente.

De acordo com essa resolução, a limpeza da caixa d'água deve ser realizada, no máximo, a cada seis meses, ratificado inclusive, pela autoridade sanitária municipal, vide Memorando 1Doc 5.341/2022.

A ausência dos serviços desinsetização, desratização, bem como de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas pode tornar insalubre o ambiente das dependências da Prefeitura, causar agravos à saúde dos usuários, além de prejuízos econômicos, patrimoniais e documentais ou ainda propiciar a disseminação de doenças e infecções.

Além disso, nos ambientes escolares, de atendimento em saúde, de serviços sociais ou administrativos circula uma grande quantidade de pessoas rotineiramente em busca de conhecimento ou atendimento, sendo necessário que estes espaços ofereçam as condições adequadas de saúde e segurança sanitária para que as atividades sejam realizadas da melhor forma possível, contribuindo tanto com a qualidade da educação, da saúde, do serviço social e dos demais serviços quanto com a sadia qualidade de vida de seus usuários dos serviços públicos e pacientes.

Ainda, a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas é justificada pela necessidade





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



de garantir a qualidade da água, em conformidade com as normativas de saúde pública e os apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Além de promover a saúde e o bem-estar da população, essa medida previne problemas legais e financeiros decorrentes do não cumprimento das obrigações sanitárias. Portanto, essa ação é imprescindível e está alinhada com os princípios de eficiência, eficácia e economicidade na gestão dos recursos públicos.

O TCE-SP sublinha a necessidade de observância rigorosa das normas de vigilância sanitária e regulamentações pertinentes, como a Portaria de Consolidação nº 5/2017 do Ministério da Saúde, que estipula a obrigatoriedade da limpeza e desinfecção periódica dos reservatórios de água. A contratação de uma empresa especializada assegura o cumprimento dessas exigências, garantindo a segurança e a potabilidade da água fornecida a servidores e à população.

A contratação dos serviços desinsetização, desratização, bem como de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas visa garantir ainda o disposto no artigo 6º da Constituição Federal quanto os direitos sociais, princípios básicos dos Direitos Humanos, a fim de garantir uma vida digna e justa para todos os cidadãos brasileiros.

Art. 6º São direitos sociais a educação, a **saúde**, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição. (grifo nosso)

Ainda, em observância aos artigos 239, caput, e art. 240, §1º da Lei Orgânica Municipal, a contratação dos referidos serviços, objetiva assegurar o direito à saúde e a seguridade social a fim de se manter os ambientes saudáveis, sendo um dever do Município, vide abaixo:

Art. 239 A saúde é direito de todos e também um dever do Município.

Art. 240 As ações e serviços de saúde são de relevância pública cabendo ao Poder Público Municipal, dispor nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle através de sistema único

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

Página 5 de 25





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



de saúde, nos termos da Constituição Federal, que se organizará de acordo com as seguintes diretrizes e bases.

(...)

§ 1º As ações e os serviços de preservação da saúde abrangem o ambiente natural, os locais públicos e de trabalho, aos quais é obrigatória a fiscalização pelo Poder Público visando a seguridade social no sentido de se manterem ambientes saudáveis.

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

Embora o município de Cajati não tenha elaborado o Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, as contratações deste tipo são realizadas anualmente e os seus recursos estão previstos nas Leis Orçamentárias para manutenção das unidades administrativas.

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

A pretendida contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, bem como de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A realização dos serviços nos prédios públicos deverá acontecer nos meses de janeiro e de julho, período em que haverá menos transtornos à rotina dos locais, conforme data e horário combinados diretamente com a unidade administrativa, sendo de total responsabilidade da contratada entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail/telefone), dentro do mês marcado para a realização do serviço, com atenção às unidades administrativas da Secretaria de Educação devido ao recesso escolar, onde







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



no mês de julho é de apenas 15 (quinze) dias e a contratada deverá observar o calendário da Secretaria de Educação para realizar os serviços nesse período de ausência de alunos e servidores da escola.

A pretendida contratação de empresa especializada na prestação do serviço de desinsetização, desratização, bem como de limpeza nos reservatórios deverá ser pelo prazo de 12 (doze) meses, com a frequência de realização a cada 06 (seis) meses, nos meses de janeiro e julho, em todos os prédios públicos em observância às normas sanitárias. O prazo de 12 (doze) meses poderá ser prorrogado sucessivas vezes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

### 5.1. Da execução do serviço:

#### 5.2. Da desinsetização e desratização:

5.2.1. Aplicação de produtos e técnicas para controle de baratas, aranhas, formigas, vespas, pulgas, carrapatos, mariposas, moscas, lagartas, borrachudos, mosquito, pólvora e mosquitos e larvas do mosquito da dengue, camundongos, rato de telhado e ratazanas;

5.2.2. Equipe formada por agentes de controle de vetores e pragas, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um Responsável Técnico habilitado, na aplicação de produtos, domissanitários, com fornecimento de material e mão de obra.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados em periodicidade de 06 (seis) meses, conforme orientação sanitária;

5.2.4. As técnicas, equipamentos e materiais empregados na realização dos serviços deverão ser suficientes ao objeto da contratação, bem como ser adequadas às características das edificações, seu mobiliário e seu funcionamento;

5.2.5. Os serviços nos prédios deverão ser executados preferencialmente fora do horário de expediente, em qualquer dia da semana (inclusive, sábados, domingos ou feriados) de modo que não precise haver as suas respectivas desocupações que impliquem na interrupção das suas atividades;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



5.2.6. A conclusão dos serviços previstos na contratação não exige o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo disposições legais e deste instrumento, bem como normas de proteção ao consumidor.

5.3. A contratada deverá, tanto para a desinsetização quanto para a desratização:

5.3.1. Ser objetivamente responsável direta por quaisquer danos à integridade de servidores ou terceiros, na hipótese de não serem adotadas as cautelas recomendadas pelo fabricante, órgãos de saúde e controladores/fiscalizadores, contratadas ou aquelas incluídas na contratação;

5.3.2. Garantir que o produto aplicado no local indicado tenha eficácia por, pelo menos, 6 (meses) a partir da data da aplicação, com materiais e equipamentos adequados e de qualidade;

5.3.3. Afixar em cada imóvel atendido, cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental, de acordo com o art. 21 da Resolução RDC nº 52/2009 da Anvisa;

5.3.4. Efetuar os trabalhos de modo a garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes;

5.3.5. Anexar à(s) nota(s) fiscal(ais) os comprovantes de execução de serviços, de acordo com o art. 20 da Resolução RDC nº 52/2009 da Anvisa;

5.3.6. Utilizar produtos que: não causem manchas às paredes, ao chão ou às demais superfícies em que seja aplicado; sejam antialérgicos; que tornem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; e, que não danifique e não cause a morte das plantas, árvores e gramados dos locais;

5.3.7. Transportar, por sua conta e risco, o pessoal necessário à execução dos serviços além dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos, em veículos que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas e





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos;

5.3.8. Utilizar, quando necessário, equipamentos de captura e eliminação mecânicos como telas, armadilhas de captura, armadilhas colantes, e equipamentos ultrassônicos.

5.3.9. Os serviços devem estar em conformidade com toda a legislação municipal, estadual e federal correlato, e especialmente atender ao disposto na RDC nº 52/2009 da Anvisa.

5.4. Será procedimento para a realização do pagamento e emissão de nota fiscal da prestação de serviços de desinsetização e desratização à Prefeitura:

5.4.1. Após realizar o serviço e entregar o relatório constante no item 5.3.5. ao(à) Secretário(a) Municipal ou responsável por ele(a) designado, a que o imóvel está vinculado, a empresa contratada coletará a sua assinatura e enviará ao Departamento de Suprimentos no e-mail [notasfiscais@cajati.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cajati.sp.gov.br) ao fim do mês (ou após o fim da realização de todos os serviços programados para o mês) uma cópia de cada um dos relatórios fotográficos que constam a assinatura do responsável (como ateste da realização do serviço) para que, então, seja enviado à contratada o Pedido de Compra do serviço. Após o envio do Pedido de Compra, a empresa poderá emitir a sua nota fiscal.

5.4.2. Será o procedimento, então, da prestação de serviços de desinsetização e desratização, até o envio da nota fiscal, conforme exposto acima:

5.4.2.1. Realização do serviço, conforme data e horário combinados diretamente com a unidade administrativa, sendo de total responsabilidade da contratada entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail/telefone), dentro do mês marcado para a realização do serviço;

5.4.2.2. Elaboração de relatório que constem as informações do item 5.3.5. ;

5.4.2.3. Ao fim do mês (ou ao fim de todos os serviços programados para o mês), enviar ao Departamento de Suprimentos no e-mail [notasfiscais@cajati.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cajati.sp.gov.br) o relatório com o ateste do(a) Secretário(a)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



Municipal da unidade, responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a);

5.4.2.4. O Departamento de Suprimentos enviará à empresa contratada o Pedido de Compra do serviço, por e-mail;

5.4.2.5. Recebido o Pedido de Compra, o fornecedor poderá emitir a sua nota fiscal.

5.5. Em caso de interrupção do serviço por qualquer motivo por culpa da contratada ou a sua não realização, o Município reserva-se o direito de, tendo em vista a essencialidade da execução (com o objetivo de manter os ambientes saudáveis para alunos, pacientes, cidadãos e servidores) executar o serviço, seja diretamente, seja com a contratação de outra pessoa jurídica, e a empresa detentora desta contratação deverá arcar com os custos a mais do Município.

5.6. Da limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas:

5.6.1. A Contratada deverá emitir comunicado emitido pelo responsável pelo prédio público que receberá a limpeza do reservatório, especificando a quantidade de reservatórios e a sua capacidade, o dia e o horário da prestação do serviço, contendo ainda o carimbo e a assinatura do responsável pela realização do serviço;

5.6.2. Obedecer aos períodos determinados para a realização dos serviços, não sendo permitidos atrasos;

5.6.3. Utilizar produtos químicos registrados na Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

5.6.4. Realizar o serviço com mão-de-obra qualificada e materiais e equipamentos da contratada necessários para a perfeita realização dos serviços e sempre com os equipamentos de segurança exigidos para trabalhos em altura;

5.6.5. Se for necessária a retirada de telhas para acessar o reservatório, se responsabilizar pela recolocação das telhas mantendo o telhado em perfeito estado. Caso ocorram vazamentos no telhado após a execução dos serviços, e for constatado que o vazamento é decorrente da má



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



recolocação das telhas, a contratada será responsabilizada e deverá retornar ao local para a correção dos serviços;

5.6.6. Realizar a limpeza, higienização e desinfecção química dos reservatórios hídricos (caixas-d'água e cisternas), conforme determinado no objeto da contratação seguindo as resoluções vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, manuais de procedimentos de vigilância ambiental e legislação vigente relacionados à qualidade da água para consumo humano;

5.6.7. Após realizar a limpeza, higienização e desinfecção química dos reservatórios hídricos (caixas-d'água e cisternas), a Contratada deverá restabelecer o fornecimento de água, garantindo que o prédio não fique sem abastecimento;

5.6.8. Após o término do serviço, entregar ao(à) Secretário(a) Municipal ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), a que o imóvel está vinculado relatório descrevendo os procedimentos adotados para a limpeza dos reservatórios hídricos, bem como relacionar os produtos químicos utilizados;

5.6.9. Afixar nas cozinhas (ou outro local indicado) de cada prédio público uma cópia do relatório ou certificado de realização do serviço, contendo a data da prestação do serviço e a sua validade;

5.6.10. Entregar ao(à) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), uma cópia do comprovante de sanitização;

5.6.11. Apresentar relatório fotográfico (colorido, para melhor visualização) contendo o local do reservatório, seu endereço, sua capacidade, a data e o antes e o depois da realização do serviço e, de preferência, o visto da pessoa que tenha acompanhado o serviço, constatando assim que os reservatórios foram limpos.

5.7. Será procedimento para a realização do pagamento e emissão de nota fiscal da prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas à Prefeitura:

5.7.1. Após realizar o serviço e entregar o relatório constante no item





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



5.6.11 ao(à) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), a que o reservatório hídrico está vinculado, a empresa contratada coletará a sua assinatura e entregará ao Departamento de Suprimentos no e-mail [notasfiscais@cajati.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cajati.sp.gov.br) ao fim do mês (ou após o fim da realização de todos os serviços programados para o mês) uma cópia de cada um dos relatórios fotográficos que constam a assinatura do responsável (como ateste da realização do serviço) para que, então, seja enviado à contratada o Pedido de Compra do serviço. Após o envio do Pedido de Compra, a empresa poderá emitir a sua nota fiscal.

5.8. Será o procedimento, então, da prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas até o envio da nota fiscal, conforme exposto acima:

5.8.1. Realização do serviço, conforme data e horário combinados diretamente com a unidade administrativa, sendo de total responsabilidade da contratada entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail/telefone), dentro do mês marcado para a realização do serviço;

5.8.2. Elaboração de relatório fotográfico que constem as informações do item 5.6.11;

5.8.3. Ao fim do mês (ou ao fim de todos os serviços programados para o mês), enviar ao Departamento de Suprimentos no e-mail [notasfiscais@cajati.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cajati.sp.gov.br) o relatório com o ateste do(a) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a);

5.8.4. O Departamento de Suprimentos enviará à empresa contratada o Pedido de Compra do serviço, por e-mail;

5.8.5. Recebido o Pedido de Compra, o fornecedor poderá emitir a sua nota fiscal.

5.9. Em caso de interrupção do serviço por qualquer motivo por culpa da contratada ou a sua não realização, o Município reserva-se o direito de, tendo em vista a essencialidade da execução (com o objetivo de manter em boas condições a água para consumo de alunos, pacientes e





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



cidadãos e também em boas condições os ambientes também para alunos, pacientes, cidadãos e servidores) executar o serviço, seja com a contratação de outra pessoa jurídica, e a empresa detentora desta contratação deverá arcar com os custos a mais do Município.

5.10. Especificações comuns para os serviços de desinsetização, desratização, limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas:

5.10.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da comunicação efetuada pela fiscalização/gestão da contratação;

5.10.2. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da contratação, utilização e manipulação de produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendidos pela Prefeitura do Município de Cajati;

5.10.3. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que nas dependências da Prefeitura do Município de Cajati;

5.10.4. Arcar com todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada;

5.10.5. Utilizar apenas produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa;

5.10.6. Utilizar exclusivamente empregados seus, devidamente identificados com crachás, uniformizados, qualificados e com experiência, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive as decorrentes de indenizações e seguros; devendo ser cumpridas as normas gerais e/ou especiais de





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



segurança e de medicina do trabalho, principalmente as afetas à natureza dos serviços contemplados na contratação;

5.10.7. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de idoneidade exigidas na contratação, principalmente a regularidade fiscal e previdenciária, o licenciamento junto às autoridades sanitárias e ambientais competentes;

5.10.8. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los no seu estado original, caso ocorra algum prejuízo como resultado de suas operações;

5.10.9. Fornecer materiais, produtos e equipamentos de trabalho, principalmente de segurança, individuais e coletivos (EPIs e EPCs), adequados e necessários à consecução dos serviços constantes da contratação, sem quaisquer ônus para a contratante, responsabilizando-se pelo quantitativo e qualitativo dos materiais, produtos e equipamentos empregados;

5.10.9.1. O não fornecimento de EPIs e EPCs adequados, na prestação dos serviços, ensejará na interrupção dos mesmos e, dependendo dos prejuízos trazidos à Municipalidade pela falta dos serviços, a empresa poderá ser gradualmente multada.

5.10.9.2. Quando necessário, a empresa deverá montar e adaptar todos os equipamentos de proteção aos prédios do Município, que podem ter características diferentes.

5.10.10. Promover a sinalização e proteção adequada relativa aos serviços, principalmente nas áreas de risco de acidentes.

5.10.11. Realizar o serviço em qualquer dia da semana (inclusive, sábados, domingos ou feriados) observado o intervalo de 6 (seis) meses entre um serviço e outro, a ser acordado a data previamente entre com a Contratante;

5.10.11.1. Preferencialmente, deverá haver um servidor do prédio público para permitir acesso da contratada ao local e, se for o caso, realizar o acompanhamento do serviço.

5.10.12. Realizar os serviços contratados em todos os prédios públicos e







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

E GESTÃO DE PESSOAS



reservatórios comunitários relacionados e aceitar a inclusão de outros que possam ter a mesma necessidade, bem como, realizar o serviço em outros imóveis por motivo de mudança de local de atendimento ou porsurgimento de novos serviços prestados à população.

### 5.11. Da qualificação técnica

#### 5.11.1. Da desinsetização e desratização:

5.11.1.1. No momento da contratação a empresa deverá possuir no seu quadro pelo menos 1 (um) Responsável Técnico, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, engenheiro sanitaria, farmacêutico, médico veterinário, tecnólogo ou técnico destas áreas de atuação, legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, em observância a Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, e demais normas vigentes;

5.11.1.2. De acordo com o art. 8º, caput e §1º da Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, a licitante deverá comprovar ter pelo menos 1 (um) Responsável Técnico em seus quadros para desenvolver as atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo o profissional possuir comprovação oficial registrada junto ao Conselho Profissional competente;

5.11.1.3. A licitante deverá apresentar o seu registro junto ao Conselho Profissional do Responsável Técnico inserido no seu quadro, de acordo com o §2º, do art. 8º da Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009;

5.11.1.4. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa executado serviços compatíveis e pertinente ao objeto licitado, ou seja, prestação de serviços de desinsetização e desratização.

#### 5.11.2. Da limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas:

5.11.2.1. No momento da contratação a empresa deverá possuir no seu quadro profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia e CRQ – Conselho Regional de Química;

5.11.2.2. O profissional responsável em executar os serviços deverá ter certificações específicas como a NR33 e NR 35, sendo essencial que esse responsável seja certificado e treinado para evitar qualquer problema durante a **limpeza dos reservatórios**;

5.11.2.3. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executados serviços compatíveis e pertinente ao objeto licitado, ou seja, prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas.

### 5.12. Da vistoria técnica

5.12.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto.

5.12.2. Fica facultada a visita técnica, nas unidades administrativas elencadas na tabela do anexo I do presente estudo, onde serão realizados os serviços. Caso o licitante opte pela visita, é obrigatória a apresentação do “Certificado de Visita Técnica”, onde constarão data, horário, prédio e endereço do local visitado, assinado pelo profissional qualificado designado pela empresa que participou do feito e pelo servidor da unidade administrativa visitada.

5.12.3. O representante deverá comparecer na unidade munido dos seguintes documentos, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial: instrumento público ou particular de Procuração ou “Autorização de Representantes de Visita Técnica”, que constará os dados da empresa





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



(nome, razão social CNPJ, endereço) e o nome da pessoa autorizada a representá-la, devendo, ainda, apresentar a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que ateste a identificação civil com foto;

5.12.4. A vistoria técnica será realizada nas seguintes condições: no horário de 09h às 16h, mediante prévio agendamento junto à unidade administrativa a ser visitada, por meio do telefone: (13) 3854-8700 ou pelo e-mail [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br);

5.12.5. O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão da licitação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento;

5.12.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

### 5.13. Do recebimento ou aceitação dos serviços prestados:

5.13.1. Os serviços serão recebidos e fiscalizados pelo(a) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público, conforme art. 140, inciso I, alíneas 'a' e 'b', e ainda, § 2º da Lei nº 14.133/2021, ou ainda pelo Chefe do Setor de onde for demandado o serviço que terá, juntamente com a Contratada, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do serviço executado.

5.13.2. O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

5.13.2.1. **Provisoriamente**, assim que for terminada a realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, que, em caso de inconformidade com as necessidades da Contratante, avisará a Contratada para a imediata correção.

5.13.2.2. **Definitivamente**, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.

5.13.3. O recebimento definitivo previsto no item 5.13.2.2 acima não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



posteriores causados por serviços com defeitos realizados pela Contratada ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

5.13.4. O(s) serviço(s) fornecido(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na contratação ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da(s) Contratada(s), no prazo de até **72 (setenta e duas) horas** após a comunicação feita à prestadora do serviço, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.13.5. Em conformidade com o art. 140, § 1º da Lei 14.133/2021, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 119 da lei supramencionada.

### **5.14. Das condições de pagamento:**

5.14.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão e recebimento por parte da Contratada da nota fiscal dos serviços;

5.14.2. O prazo constante no item acima prevalecerá mesmo em caso de período divergente constante no contrato ou no edital do processo licitatório.

5.14.3. No caso de não realização do serviço por desuso do prédio público ou do reservatório comunitário ou quaisquer outros motivos relacionados à Contratante, não será pago o valor correspondente a desinsetização e desratização e limpeza nos reservatórios, observada a área dos referidos prédios públicos e a capacidade de cada reservatório;

5.14.4. No caso de não realização do serviço por inexecução contratual, por parte da contratada, não serão pagos os valores correspondentes, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



### 5.15. Da Garantia:

5.15.1. Em conformidade com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, será exigida a prestação de garantia nesta contratação, considerando o tempo da contratação e, conseqüentemente, seu valor.

5.15.2. O seguro a ser prestado pela empresa deverá ser de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, sendo que será utilizado o valor anual do contrato para a definição e aplicação do percentual exigido.

### 5.16. Da subcontratação:

5.16.1. Será vedada a subcontratação do objeto: a vedação da subcontratação do serviço busca a padronização e qualidade na prestação.

## 6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

(Art. 18, § 1º, inc. IV):

Para quantificar as áreas dos prédios públicos e os volumes dos reservatórios dos locais onde os serviços serão prestados, foi realizado o levantamento dessas informações nos Documentos de Formalização de Demandas – DFDs encaminhados nos Memorandos da plataforma 1Doc nº 13.095/2024 e 11.322/2024.

São aqui considerados os imóveis da Prefeitura de Cajati, os próprios e os alugados, como: o Paço Municipal, o Almojarifado Central, a Secretaria de Educação e todas as unidades de ensinos infantil e fundamental, Secretaria de Cultura, Secretaria de Saúde e todas as unidades básicas de saúde, Farmácia Central, Fisioterapia, Centro Odontológico, Centro de Atenção Psicossocial – Caps, Posto de Atenção à Saúde Cidadã – Pasc, Pronto Atendimento Reynaldo Guerra, Secretaria de Desenvolvimento Social, Instituição de Longa Permanência para Idosos – Pró-Idoso, Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família I e II, Cadastro Único, Centro de Referência Especializado em Assistência Social (Creas), a Secretaria de Serviços Públicos, Garagem Municipal, Terminal Rodoviário, Cemitério Pouso Alto, Cemitério Lavras, Secretaria de Meio Ambiente e

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

Página 19 de 25





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

E GESTÃO DE PESSOAS



Agricultura, Corpo de Bombeiros, Unidade do Poupatempo, a Secretaria de Esportes e Lazer, Centro de Eventos "Talvani Bernardo", Itesp, Fundo Social de Solidariedade, Conselho Tutelar, Junta Militar, Tiro de Guerra, Defesa Civil, entre outros e os que possam surgir e reservatórios de comunidades de bairros rurais.

As estimativas das quantidades para a solução pretendida estão acostadas no Anexo I deste Estudo.

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

Destacamos ainda que, no mercado, verifica-se a disponibilidade de fornecedores aptos à prestação do serviço a ser contratado, conforme os requisitos estabelecidos neste documento, o que possibilita a obtenção de melhores preços, maior competitividade e vantajosidade para a Administração.

Este tipo de serviço se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos da Administração Pública, o que demonstra a ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento deste.

Foram feitas pesquisas em sites de compras governamentais de contratações similares de outros entes públicos, como sites das Prefeituras e no Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Porém, como solução comum é notório que as contratações apontam para a necessidade de contratação de empresa especializada para este fim, sendo possível perceber que é um mercado que possui competitividade e demonstra a capacidade de fornecer satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades e, por ser objeto deste Estudo, do Município de Cajati.

O levantamento de mercado anexo ao estudo foi realizado com a empresa Nelson da Cunha Empreendimentos e Assessoria – ME, CNPJ 35.587.889/0001-30 para a prestação de serviço de desinsetização e desratização. Para prestação de serviço de limpeza, higienização e





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas utilizou-se a referência CDHU 195 – com desoneração e Sinapi 08/2024 – com desoneração.

### 8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc.

**VI):**

Com base nas memórias de cálculo e orçamentos constantes no Anexo II deste Estudo, obteve-se o valor:

a) Com base no orçamento recebido da empresa Nelson da Cunha Empreendimentos e Assessoria – ME, CNPJ 35.587.889/0001-30, obteve-se o valor de R\$ 149.117,28 (cento e quarenta e nove mil, cento e dezessete reais e vinte e oito centavos) para a prestação de serviço de desinsetização e desratização pelo prazo de 12 (doze) meses.

b) Com base no orçamento realizado referência CDHU 195 – com desoneração e Sinapi 08/2024 – com desoneração, obteve-se o valor de R\$ 47.169,23 (quarenta e sete mil, cento e sessenta e nove reais e vinte e três centavos) para prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas pelo prazo de 12 (doze) meses.

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

**VII):**

A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização, bem como de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas, uma vez que a Prefeitura de Cajati não possui mão de obra qualificada para esses serviços e nem conhecimento técnico para aquisição de produtos e equipamentos a serem utilizados para esses fins.

Para pleno atendimento da necessidade descrita, dada a exigência de manutenção dos serviços, é necessária a execução em periodicidades fixas de 6 (seis) meses, nos meses de janeiro e julho, para





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



correto funcionamento das soluções que visam assegurar a salubridade e manter os ambientes saudáveis.

Salientamos ainda a importância da realização desses serviços quanto a questão de higiene, a execução de medidas de controle de pragas buscando evitar a disseminação de uma série de doenças, sejam elas causadas por picadas de bichos peçonhentos ou por contaminação de ambientes e/ou alimentos e água, tratando-se de uma medida que visa o bem-estar e a saúde. O acúmulo de sujeira, lodo e a presença de microrganismos patogênicos em reservatórios não higienizados podem resultar na contaminação da água, causando a exposição a doenças de veiculação hídrica, como gastroenterites, Hepatite A entre outros agentes microbiológicos que alteram as propriedades organolépticas da água, trazendo severos riscos à saúde de todos.

Portanto, a prestação de serviços de desinsetização, desratização, bem como de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas, visa proporcionar medidas preventivas de forma a preservar a saúde do público interno e externo usuários dos serviços ofertados pela Prefeitura de Cajati.

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

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado a presente contratação.

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

Página 22 de 25







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

E GESTÃO DE PESSOAS



O parcelamento da solução pode ser realizado em 02 (dois) lotes, conforme segue:

LOTE	DESCRIÇÃO
01	Prestação de serviços de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP.
02	Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP.

Ainda, parcelar o objeto, implica na ampliação da competitividade entre os licitantes, tendo em vista as características do mercado fornecedor, onde diversas empresas do ramo podem participar em quais itens melhor tiver condições, favorecendo à Administração a obter proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso.

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

Pretende-se assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, evitando a contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução da contratação.

A pretendida contratação exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, além da redução dos impactos ambientais.

Busca-se ainda, atender as necessidades de segurança e salubridade para o desenvolvimento dos trabalhos, preservando a saúde do público interno e externo e dos usuários dos serviços ofertados pela Prefeitura de Cajati, sendo medida de grande relevância o serviço a ser prestado, tendo em vista a promoção à saúde, além da preservação patrimonial e documental.

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

Página 23 de 25





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



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

Não vislumbramos a necessidade de providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato.

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

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

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

Na contratação pretendida podem haver possíveis impactos ambientais decorrentes da utilização de produtos químicos na limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas, alguns deles prejudiciais à saúde e possível descarte de embalagens e materiais utilizados no processo desinsetização e desratização.

Dessa maneira, a prestação dos serviços objeto deste estudo, deverá obedecer aos requisitos de sustentabilidade, devendo pautar-se no uso racional de recursos, de forma a evitar e prevenir o desperdício, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

Caberá à Contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidas na Resolução RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009, destacando-se as metodologias direcionadas para redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do público em geral e do aplicador dos produtos.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS



A Contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

A contratada deverá observar, no que couber, as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental.

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

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, ou seja, da contratação de empresa para prestação de serviços de desinsetização, desratização e limpeza de reservatórios hídricos mostra-se fundamentadamente necessária e possível técnica e economicamente.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

Cajati, na data da assinatura.

Gabriel Orbeli França  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

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

Página 25 de 25



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



### ANEXO I

Lote 01 - Prestação de serviços de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati - SP						
Desinsetização						
Secretaria/Unidade Administrativa	Unidade	Endereço	Serviços a serem prestados	Área aprox. (m²)	Data/mês/ período da realização do serviço	
Secretaria de Educação	Creche Sonho Encantado	Rua Roma, nº 115 - Vila Antunes	Desins.	1402,18	Janeiro e Julho	
	EMEB Bairro Jardim São José	Rua São José, nº 256, Jardim São José	Desins.	2910,46		
	Cozinha Piloto	Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 268 - Bico do Pato	Desins.	611,97		
	Secretaria de Educação	Rua Roma, 406 - Vila Vitória	Desins.	1789,75		
	E.M.E.I Patinho Feio	Rua Escolástica de Pontes Lima, 268 - Bico do Pato	Desins.	101,54		
	EM Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 - Jardim Muniz	Desins.	483,41		
	EM Prof. Francisco José de Lima Junior	Rua Silvério Lino, nº 426 - Vila Antunes	Desins.	5318,93		
	EM Prof. Mano Tadeu de Souza	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desins.	1108,09		
	E.M.E.I Pequeno Polegar	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desins.	276,00		
	EM Prof.ª Maria da Conceição Rodrigues de Alcantara	Rua Iguape, nº 512 - Vila Vitória	Desins.	1805		
	EM Prof.ª Shirlei Bueno de Paula	Rua São Paulo, s/nº - Barra do Azeite	Desins.	574,64		
	EMEI BARRA DO AZEITE	Rua Paraguai, s/nº - Bairro Barra do Azeite	Desins.	411,30		
	EM Vereador José Rodrigues de Freitas	Rodovia BR 116, km506 (pista sul) - VilaTatu	Desins.	290		
	EM Victorio Zanon	Avenida Fernando Costa, nº 2356 - Parafuso	Desins.	1958,11		
	EMEB Capitão Braz	Estrada Municipal Takashi Fukuda, km8, s/nº - Capitão Braz	Desins.	2910,46		
	EMEB Anna Maria Chaves	Rua Indiará, nº 86 - Jardim Ana Maria	Desins.	732,84		
	EMEI Anjo Azul	Rua Iguape, nº 582 - Vila Vitória	Desins.	200,75		
	EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Pastor Mario Belchior, nº 128 - Parafuso	Desins.	287,82		
	Secretaria de Cultura e Turismo	Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Doutor Pierre Henry Geisweller, s/nº - Centro, Cajati	Desins.		720
		Creche Pequeno Príncipe	Avenida Fernando Costa, nº 1548 - Parafuso	Desins.		485
	Antiga escola do bairro Capitão Braz (será utilizada para prestação de serviços)	Rua Victor Pereira, s/nº - Capitão Braz	Desins.	836,79		

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	de saúde)					
Secretaria de Saúde	Antiga escola do bairro Vila Bras "Pequena Sereira" (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Estrada Municipal (Parque industrial - mineração), s/nº - Vila Bras	Desins.	287,30	Janeiro e Julho	
	Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Rua Antártica, nº 276 - Vila Antunes	Desins.	487,31		
	Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desins.	205,93		
	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N - Centro	Desins.	695,95		
	Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desins.	175		
	Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desins.	300,41		
	Posto de Atenção à Saúde Cidadã - PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desins.	411,95		
	Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desins.	1588,63		
	Corredor entre o Pronto Atendimento e Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desins.	134,12		
	Corredor entre o Pronto Atendimento e PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desins.	75,23		
	USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 - Inhuguvira	Desins.	620		
	USF do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, nº 38 - Barra do Azeite	Desins.	119,43		
	USF do bairro Bico do Pato - Superior e inferior	Rua Piauí, nº 153 - Bico do Pato	Desins.	488,81		
	USF do bairro Capelinha	Rua das Pedras, nº 378 - Capelinha	Desins.	197,74		
	USF do bairro Capitão Braz	Rua Vitor Pereira, nº 405 - Capitão Braz	Desins.	160,26		
	USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 - Jacupiranguinha	Desins.	111,86		
	USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 - Jardim Muniz	Desins.	363,25		
	USF do bairro Parafuso	Rua Cristalino Batista, nº 300 - Parafuso	Desins.	626,91		
	Secretaria de Desenvolvimento Social	USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desins.		175,50
		USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 - Vila Antunes	Desins.		383,64
USF do bairro Vila Tatu		Rua Laranjal, s/nº - Vila Tatu	Desins.	144,35		
Antiga escola EMEI Algodão Doce (utilizada para depósito da saúde)		Durvalino Lino Muniz, 249 - Jardim Muniz	Desins.	371,50		
Instituição de Longa Permanência para Idosos - Pró-Idoso		Rua Francisco Batista da Costa, nº 531	Desins.	623,43		
Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família II		Rua Iguape, nº 349 - Vila Vitória	Desins.	454,57		
Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família I		Avenida Claudinho Novaes, nº 738 - Inhuguvira	Desins.	1.104		
Cadastro Único		Rua Bico do Pato, nº 48, Praça da Bíblia - Centro	Desins.	299,21		
Centro de Referência Especializado em Assistência Social (Creas)		Avenida Fernando Costa, nº 925 - Centro	Desins.	491,83		

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



	Secretaria de Desenvolvimento e Social	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 123 – Centro	Desins.	453,58		
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Almoxarifado Central	Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato	Desins.	630	Janeiro e Julho	
	Paço Municipal	Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro	Desins.	1623,57		
Secretaria de Serviços Públicos	Secretaria de Serviços Públicos (sede)/Garagem Municipal (mais Oficina Municipal)	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº – Bico do Pato	Desins.	1445,58		
	Terminal Rodoviário de Cajati	Rua Bico do Pato, s/nº – Centro	Desins.	302,36		
	Cemitério Pouso Alto	Av. Dr. Fernando Costa, 2330-2570 – Pouso Alto, Cajati-SP	Desins.	93,18		
	Cemitério Lavras	Bairro Lavras, Rod. Régis Bittencourt, Cajati-SP	Desins.	23,65		
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desins.	1.630		
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desins.	287,59		
	Unidade do Poupatempo (e demais salas)	Avenida Doutor Fernando Costa, nº 767 – Centro	Desins.	467		
Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria de Esportes e Lazer (sede)/Ginásio de Esportes Luis Carlos Felizardo Rodrigues – Tatu e Complexo de Artes Marciais	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 – Centro	Desins.	1.921,43		
	Centro de Eventos "Talvani Bernardo"	Rua Aracaju, nº 820, Bico do Pato, Cajati-SP	Desins.	2.892		
Secretaria de Finanças e Tributação	Itesp	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desins.	138,35		
Gabinete	Conselho Tutelar	Rua Iguape, nº 417 – Vila Vitória	Desins.	335,21		
	Fundo Social de Solidariedade	Rua Nápolis, nº 98 – Vila Antunes	Desins.	571,84		
	Junta Militar	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desins.	1.169,42		
	Tiro de Guerra	Avenida Fernando Costa	Desins.	369,90		
	Defesa Civil	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desins.	160		
<b>Desratização</b>						
Secretaria	Unidade	Endereço	Serviços a serem prestados	Área aprox. (m²)		Data/mês/ período da realização do serviço
Secretaria de Educação	Creche Sonho Encantado	Rua Roma, nº 115 – Vila Antunes	Desrat.	1402,18		Janeiro e Julho
	EMEB Bairro Jardim São José	Rua São José, nº 256, Jardim São José	Desrat.	2910,46		
	Cozinha Piloto	Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 268 – Bico do Pato	Desrat.	611,97		

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	Secretaria de Educação	Rua Roma, 406 – Vila Vitória	Desrat.	1789,75	
	E. M. E. I Patinho Feio	Rua Escolástica de Pontes Lima, 268 – Bico do Pato	Desrat.	101,54	
	EM Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 – Jardim Muniz	Desrat.	483,41	
	EM Prof. Francisco José de Lima Júnior	Rua Silvério Lino, nº 426 – Vila Antunes	Desrat.	5318,93	
	EM Prof. Mario Tadeu de Souza	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº – Vila Andraia	Desrat.	1108,09	
	E. M. E. I Pequeno Polegar	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº – Vila Andraia	Desrat.	276,00	
	EM Prof.ª Maria da Conceição Rodrigues de Alcantara	Rua Iguape, nº 512 – Vila Vitória	Desrat.	1805	
	EM Prof.ª Shirlei Bueno de Paula	Rua São Paulo, s/nº – Barra do Azeite	Desrat.	574,64	
	EMEI BARRA DO AZEITE	Rua Paraguai, s/nº – Bairro Barra do Azeite	Desrat.	411,30	
	EM Veredor José Rodrigues de Freitas	Rodovia BR 116, km506 (pista sul) – Vila Tatu	Desrat.	290	
	EM Victorio Zanon	Avenida Fernando Costa, nº 2356 – Parafuso	Desrat.	1958,11	
	EMEB Capitão Braz	Estrada Municipal Takashi Fukuda, km8, s/nº – Capitão Braz	Desrat.	2910,46	
	EMEB Anna Maria Chaves	Rua Indiará, nº 86 – Jardim Ana Maria	Desrat.	732,84	
	EMEI Anjo Azul	Rua Iguape, nº 582 – Vila Vitória	Desrat.	200,75	
	EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Pastor Mario Belchior, nº 128 – Parafuso	Desrat.	287,82	Janeiro e Julho
	EMEI Gato de Botas	Rodovia BR 116, km506 (pista sul) – Vila Tatu	Desrat.	75,66	
	EMEI Gente Inocente	Rua Aguai, s/nº – Vila Antunes	Desrat.	412,34	
	EMEI Pedacinho do Céu	Rua Safira, nº 11 – Inhuguvira	Desrat.	510,84	
	EMEI Reino Encantado	Avenida dos Trabalhadores, nº 250 Centro	Desrat.	1238,36	
	EMEIF Joaquim da Costa Guimarães	Rua Beira Rio, s/nº – Capelinha	Desrat.	191,15	
Secretaria de Cultura e Turismo	Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Doutor Pierre Henry Geisweller, s/nº – Centro, Cajati	Desrat.	720	
	Creche Pequeno Príncipe	Avenida Fernando Costa, nº 1548 – Parafuso	Desrat.	485	
Secretaria de Saúde	Antiga escola do bairro Capitão Braz (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Rua Victor Pereira, s/nº – Capitão Braz	Desrat.	836,79	
	Antiga escola do bairro Vila Bras "Pequena Sereira" (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Estrada Municipal (Parque Industrial – mineração), s/nº – Vila Bras	Desrat.	287,30	
	Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	Rua Antártica, nº 276 – Vila Antunes	Desrat.	487,31	
	Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	205,93	

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro	Desrat.	695,95	Janeiro e Julho
	Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	175	
	Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	300,41	
	Posto de Atenção à Saúde Cidadã – PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	411,95	
	Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	1588,63	
	Corredor entre o Pronto Atendimento e Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	134,12	
	Corredor entre o Pronto Atendimento e o PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desrat.	75,23	
	USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 – Inhuguvira	Desrat.	620	
	USF do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, nº 38 – Barra do Azeite	Desrat.	119,43	
	USF do bairro Bico do Pato – Superior e inferior	Rua Piaui, nº 153 – Bico do Pato	Desrat.	488,81	
	USF do bairro Capelinha	Rua das Pedras, nº 378 – Capelinha	Desrat.	197,74	
	USF do bairro Capitão Braz	Rua Vitor Pereira, nº 405 – Capitão Braz	Desrat.	160,26	
	USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 – Jacupiranguinha	Desrat.	111,86	
	USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 – Jardim Muniz	Desrat.	363,25	
	USF do bairro Parafuso	Rua Cristalino Batista, nº 300 – Parafuso	Desrat.	626,91	
	USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº – Vila Andreia	Desrat.	175,50	
	USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 – Vila Antunes	Desrat.	383,64	
	USF do bairro Vila Tatu	Rua Laranjal, s/nº – Vila Tatu	Desrat.	144,35	
	Antiga escola EMEI Algodão Doce (utilizada para depósito da saúde)	Durvalino Lino Muniz, 249 – Jardim Muniz	Desrat.	371,50	
Secretaria de Desenvolvimento Social	Instituição de Longa Permanência para Idosos – Pró-Idoso	Rua Francisco Batista da Costa, nº 531	Desrat.	623,43	
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família II	Rua Iguape, nº 349 – Vila Vitória	Desrat.	454,57	
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família I	Avenida Claudinho Novaes, nº 738 – Inhuguvira	Desrat.	1.104	
	Cadastro Único	Rua Bico do Pato, nº 48, Praça da Bíblia – Centro	Desrat.	299,21	

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	Centro de Referência Especializado em Assistência Social (Creas)	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desrat.	491,83	
	Secretaria de Desenvolvimento e Social (sede)	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 123 – Centro	Desrat.	453,58	
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Almoxarifado Central	Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato	Desrat.	630	
	Paço Municipal	Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro	Desrat.	1823,57	
Secretaria de Serviços Públicos	Secretaria de Serviços Públicos (sede)/Garagem Municipal (meia Oficina Municipal)	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº – Bico do Pato	Desrat.	1445,58	
	Terminal Rodoviário de Cajati	Rua Bico do Pato, s/nº – Centro	Desrat.	302,36	
	Cemitério Pouso Alto	Av. Dr. Fernando Costa, 2330-2570 – Pouso Alto, Cajati-SP	Desrat.	93,18	
	Cemitério Lavras	Bairro Lavras, Rod. Régis Bittencourt, Cajati-SP	Desrat.	23,65	
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desrat.	1.630	Janeiro e Julho
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desrat.	287,59	
	Unidade do Poupatempo (e demais salas)	Avenida Doutor Fernando Costa, nº 767 – Centro	Desrat.	467	
Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria de Esportes e Lazer (sede)/Ginásio de Esportes Luis Carlos Felizardo Rodrigues – Tatu e Complexo de Artes Marciais	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 – Centro	Desrat.	1.921,43	
	Centro de Eventos "Talvani Bernardo"	Rua Aracaju, nº 820, Bico do Pato, Cajati-SP	Desrat.	2.892	
Secretaria de Finanças e Tributação	Itesp	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desrat.	138,35	
Gabinete	Conselho Tutelar	Rua Iguape, nº 417 – Vila Vitória	Desrat.	335,21	
	Fundo Social de Solidariedade	Rua Nápolis, nº 98 – Vila Antunes	Desrat.	571,84	
	Junta Militar	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desrat.	1.169,42	
	Tiro de Guerra	Avenida Fernando Costa	Desrat.	369,90	
	Defesa Civil	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desrat.	160	

Obs.: Quanto aos "serviços a serem prestados": "desins." significa desinsetização e "desrat.", desratização.

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



Secretaria/Unidade Administrativa	Serviços LOTE 01	
	Desinsetização	Desratização
Secretaria de Educação	25.601,60 m²	25.601,60 m²
Secretaria de Cultura e Turismo	1.205 m²	1.205 m²
Secretaria da Saúde	8.961,87 m²	8.961,87 m²
Secretaria de Desenvolvimento Social	3.426,62 m²	3.426,62 m²
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	2.253,57 m²	2.253,57 m²
Secretaria de Serviços Públicos	1.864,77 m²	1.864,77 m²
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	1.630 m²	1.630 m²
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	754,59 m²	754,59 m²
Secretaria de Esportes e Lazer	4.813,43 m²	4.813,43 m²
Secretaria de Finanças e Tributação	138,35 m²	138,35 m²
Gabinete	2.606,37 m²	2.606,37 m²
<b>Total</b>	<b>53.256,17 m²</b>	<b>53.256,17 m²</b>

LOTE 02 - Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati - SP

Secretaria	Local/prédio público	Endereço	Reservatório			Data/mês/ período da realização do serviço
			Tipo	Qtde.	Capacidade (L)	
Secretaria de Educação	Creche Sonho Encantado	Rua Roma, nº 115 - Vila Antunes	CD	1	15.000	Janeiro e Julho
	EMEB Bairro Jardim São José	Rua São José, nº 256, Jardim São José	CD	1	30.000	
	Cozinha Piloto	Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 268 - Bico do Pato	CD	4	1.000	
	Secretaria de Educação (sede)	Rua Roma, 406 - Vila Vitória	CD	2	5.000	
			CI	1	10.000	
	EM Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 - Jardim Muniz	CD	1	5.500	
	EM Prof. Francisco José de Lima Junior	Rua Silvério Lino, nº 426 - Vila Antunes	CD	2	500	
			CD	1	45.000	
	EM Prof. Mario Tadeu de Souza	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	CD	2	1.000	
	EM Prof.ª Maria da Conceição Rodrigues de Alcantara	Rua Iguape, nº 512 - Vila Vitória	CD	1	500	
CD			1	1.000		
EM Prof.ª Shirlei Bueno de Paula	Rua São Paulo, s/nº - Barra do Azeite	CD	2	1.000		

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	EM Veredor José Rodrigues de Freitas	Rodovia BR 116, km 506 (pista sul) – Vila Tatu	CD	4	500	
	EM Victorio Zanon	Avenida Fernando Costa, nº 2356 – Parafuso	CD	1	10.000	
	EMEB Capitão Braz	Estrada Municipal Takashi Fukuda, km8, s/nº – Capitão Braz	CD	1	30.000	
	EMEB Anna Maria Chaves	Rua Indiará, nº 86 – Jardim Ana Maria	CD	1	500	
			CD	2	1.000	
	EMEI Anjo Azul	Rua Iguape, nº 582 – Vila Vitória	CD	1	1.000	
	EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Pastor Mano Belchior, nº 128 – Parafuso	CD	1	1.000	
	EMEI Gato de Botas	Rodovia BR 116, km 506 (pista sul) – Vila Tatu	CD	1	500	
	EMEI Gente Inocente	Rua Aguai, s/nº – Vila Antunes	CD	1	1.000	
	EMEI Pedacinho do Céu	Rua Safira, nº 11 – Inhuguvira	CD	2	1.000	
			CD	1	10.000	
			CD	2	15.000	
	EMEI Reino Encantado	Avenida dos Trabalhadores, nº 250 – Centro	CI	1	10.000	
			CD	1	1.000	
	EMEIF Joaquim da Costa Guimarães	Rua Beira Rio, s/nº – Capelinha	CD	1	1.000	Janeiro e Julho
Secretaria de Cultura e Turismo	Sede da Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Doutor Pierre Henry Geisweller, 450 – Centro, Cajati	CD	1	1.000	
	Creche Pequeno Príncipe	Avenida Fernando Costa, nº 1548 – Parafuso	CD	2	1.000	
Secretaria de Saúde	Centro de Atenção Psicossocial – Caps	Rua Antártica, nº 276	CD	1	250	
			CD	1	1.000	
	Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	CD	1	1.000	
	Secretaria de Saúde (sede)/Depto. de Atenção à Saúde e Depto. Gestão em Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N - Centro	CD	2	1.000	
	Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	CD	1	500	
	Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	CD	1	500	
	Posto de Atenção à Saúde Cidadã – Pasc	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	CD	2	500	
	Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº	CD	2	500	

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	116 – Centro	CD	15	1.000		
USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 – Inhuguvira	CD	2	5.000		
USF do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, nº 38 – Barra do Azeite	CD	1	1.000		
USF do bairro Bico do Pato	Rua Piauí, nº 153 – Bico do Pato	CD	2	1.000		
USF do bairro Capelinha	Rua das Pedras, nº 378 – Capelinha	CD	1	1.000		
USF do bairro Capitão Braz	Rua Vitor Pereira, nº 405 – Capitão Braz	CD	2	500		
USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 – Jacupiranguinha	CD	1	500		
USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 – Jardim Muniz	CD	1	5.500		
USF do bairro Parafuso	Rua Cristalino Batista, nº 300 – Parafuso	CD	4	1.000		
USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº – Vila Andreia	CD	2	500		
USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 – Vila Antunes	CD	2	1.000		
USF do bairro Vila Tatu	Rua Laranjal, s/nº – Vila Tatu	CD	1	500		
Antiga escola do bairro Capitão Braz (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Rua Victor Pereira, s/nº – Capitão Braz	CD	2	1.000		
Desenvolvimento e Assistência Social	Instituição de Longa Permanência para Idosos – Pró-Idoso	Rua Francisco Batista da Costa, nº 531 – Parafuso	CD	1	10.000	Janeiro e Julho
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família II	Rua Iguape, nº 349 – Vila Vitória	CD	1	2.000	
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família I	Av Claudino Novaes, nº 738 – Inhuguvira	CD	1	15.000	
	Cadastro Único	Rua Bico do Pato, nº 48 – Centro	CD	1	1.000	
	Centro de Referência Especializado em Assistência Social (Creas)	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	CD	1	1.000	
	Secretaria de Desenvolvimento e Social	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 123 – Centro	CD	2	1.000	
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Almoxarifado Central	Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato	CD	1	500	
	Paço Municipal	Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro	CD	2	1.000	
Secretaria de Serviços Públicos	Caixa-d'água comunitária do bairro Anta Gorda	Anta Gorda	CD	1	5.500	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Barro Branco	Barro Branco (Goiabal)	CD	2	5.500	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Boa Vista	Boa Vista	CD	2	5.500	

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	Caixa-d'água comunitária do bairro Braço do Azeite	Braço do Azeite	CD	1	10.000	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Capelinha	Capelinha	CD	1	5.500	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Capelinha	Capelinha	CD	3	10.000	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Timbuva	Timbuva	CD	1	10.000	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Vila Camargo	Vila Camargo	CD	2	10.000	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Vila do Carmo	Vila do Carmo	CD	2	10.000	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Vila Tatu	Vila Tatu	CD	1	5.500	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Vila Tatu	Vila Tatu	CD	2	10.000	
	Secretaria de Serviços Públicos (sede)/Garagem Municipal	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº - Bico do Pato	CD	1	500	
	Oficina Municipal	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº - Bico do Pato	CD	1	10.000	
	Terminal Rodoviário de Cajati	Rua Bico do Pato, s/nº - Centro	CD	1	1.000	
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina, s/nº - Centro	CD	2	500	Janeiro e Julho
			CD	1	20.000	
	Poupatempo	Avenida Doutor Fernando Costa, nº 767 - Centro	CD	1	500	
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Estrada do Colina, s/nº - Centro	CD	2	1.000	
Esportes e Lazer	Ginásio de Esportes Luis Carlos Felizardo Rodrigues - Tatu	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 - Centro	CD	1	10.000	
			CD	2	1.000	
	Complexo de Artes Marciais	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 - Centro	CD	1	1.000	
	Campo Municipal do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, s/nº - Barra do Azeite	CD	1	1.000	
	Campo Municipal do bairro Parafuso	Rua Antero Damasio, nº 500 - Parafuso	CD	1	1.000	
	Campo Vila Vitória "Ruy Galdino"	Rua Iporanga, nº 138 - Vila Vitória	CD	3	1.000	
	Espaço Esportivo do bairro Inhuguvira	Rua Ônix, s/nº - Inhuguvira	CD	1	1.000	
Tributação	Itesp	Avenida Fernando Costa, nº 925 - Centro	CD	1	500	
Gabinete	Conselho Tutelar	Rua Iguape, nº 417 - Vila Vitória	CD	1	500	
	Fundo Social de Solidariedade	Rua Nápoles, nº 98 - Vila Antunes	CD	1	500	

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



			CD	3	1.000
	Junta Militar	Avenida Fernando Costa, nº 925 -Centro	CD	1	1.000
	Defesa Civil	Estrada do Colina	CD	1	1.000
	Tiro de Guerra	Avenida Fernando Costa	CD	2	1.000

Obs.: Quanto ao "tipo de reservatório": CD significa "caixa-d'água" e CI, "cisterna".

SECRETARIA/UNIDADE ADMINISTRATIVA	Serviços LOTE 02												Total
	Caixas-d'água											Cisterna	
	250 L	500 L	1.000 L	2.000 L	5.000 L	5.500 L	10.000 L	15.000 L	20.000 L	30.000 L	45.000 L	10.000 L	
Secretaria de Educação		9	17		2	1	2	4		2	1	2	40
Secretaria de Cultura e Turismo			3										3
Secretaria de Saúde	1	12	31		2	1							47
Secretaria de Desenvolvimento Social			4	1			1	1					7
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas		1	2										3
Secretaria de Serviços Públicos		1	1			7	12						21
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico		3							1				4
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura			2										2
Secretaria de Esportes e Lazer			9				1						10
Tributação		1											1
Gabinete		2	7										9
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>76</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>147</b>

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo


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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



 MEMÓRIA DE CÁLCULO						
<b>LIMPEZA E DESINFECÇÃO</b>						
CDHU	48.20.020	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA ATÉ 1.000 LITROS	R\$	14.871,90	212,00	UN
		106 (CX D'AGUA ATÉ 1.000L) X 2 (LIMPEZAS ANUAIS)	→		212,00	
		CALCULO - N° DE CX D'AGUA X 2 (LIMPEZA P/ANO)				
				<b>Total</b>	<b>212,00</b>	<b>UN</b>
CDHU	48.20.040	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.001 ATÉ 10.000 LITROS	R\$	11.972,48	64,00	UN
		32 (CX D'AGUA DE 1.001 A 10.000L) X 2 (LIMPEZAS ANUAIS)	→		64,00	
		CALCULO - N° DE CX D'AGUA X 2 (LIMPEZA P/ANO)				
				<b>Total</b>	<b>64,00</b>	<b>UN</b>
CDHU	48.20.060	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA ACIMA DE 10.000 LITROS	R\$	7.576,20	18,00	UN
		9 (CX D'AGUA ACIMA DE 10.000L) X 2 (LIMPEZAS ANUAIS)	→		18,00	
		CALCULO - N° DE CX D'AGUA X 2 (LIMPEZA P/ANO)				
				<b>Total</b>	<b>18,00</b>	<b>UN</b>
SINAPI	44330	DESINFETANTE PRONTO USO	R\$	12.748,75	1.085,00	L
		VOLUME TOTAL DE TODAS CX D'AGUA 542.250L / 1000 (RAZÃO P/ 1LPORM3) X 2 (LIMPEZA ANUAIS)	→		1.085,00	
		CALCULO - VOLUME TOTAL DE TODAS CX D'AGUA / 1000 L (1L PARA CADA 1000L DE CAIXA D'AGUA) X 2 (LIMPEZAS ANUAIS)				
				<b>Total</b>	<b>1.085,00</b>	<b>L</b>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI  
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA

## ORÇAMENTO

**OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati

**ENDEREÇO:** DIVERSOS BAIRROS DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP

	FONTE	COD.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	Preço Unitário (R\$)	Pr. Unit. + B.D.I. (R\$)	Pr. Total (R\$)
1.			<b>LIMPEZA E DESINFECÇÃO</b>					
1.1	CDHU	48.20.020	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA ATÉ 1.000 LITROS	UN	212,00	R\$ 55,71	R\$ 70,15	R\$ 14.871,80
1.2	CDHU	48.20.040	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.001 ATÉ 10.000 LITROS	UN	64,00	R\$ 148,56	R\$ 187,07	R\$ 11.972,48
1.3	CDHU	48.20.060	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA ACIMA DE 10.000 LITROS	UN	18,00	R\$ 334,26	R\$ 420,90	R\$ 7.576,20
1.4	SINAPI	44330	DESINFETANTE PRONTO USO	L	1085,00	R\$ 9,33	R\$ 11,75	R\$ 12.748,75
						<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>	<b>47.169,23</b>

**REFERÊNCIA:** CDHU - 195 - COM DESONERAÇÃO  
SINAPI 08/2024 - COM DESONERAÇÃO  
CONSIDERADO 2 LIMPEZAS ANUAIS E 1 ANO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

Cajati, 21 de novembro de 2024.







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



### TERMO DE REFERÊNCIA Nº 011/2024 – ADM

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati-SP.

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação que tem por objeto a "Prestação de serviços de desinsetização e desratização de prédios públicos da Prefeitura de Cajati - SP" foi realizada por resultado do Pregão Eletrônico nº 021/2023, Contrato de Prestação de Serviços nº 047/2023, pela empresa Valter José Duarte Imunização e Controle de Pragas Urbanas – ME, tem vigência até 02 de dezembro de 2024;

2.2. A última contratação para "Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati e de comunidades rurais do Município de Cajati – SP" foi realizada por resultado do Pregão Eletrônico nº 122/2022, Contrato de Prestação de Serviço nº 222/2022, pela empresa Seco Ambiental, Serviços, Pesquisas e Construtora LTDA – ME.

2.3. A contratação dos serviços de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP visa impedir, de modo integrado e utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas, tais como roedores, aracnídeos, insetos voadores e rasteiros, entre outros animais sinantrópicos, se instalem ou se reproduzam no ambiente e dependências dos imóveis das unidades administrativas, bem como, a contratação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas, se faz necessária para manter as condições de potabilidade da água, tornando-a adequada para consumo, livre de impurezas de forma a preservar a saúde do público interno e externo usuários dos serviços ofertados pela Prefeitura de Cajati, sendo medida de grande relevância o serviço a ser prestado e de

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

Página 1 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



promoção à saúde.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização, uma vez que a Prefeitura de Cajati não possui mão de obra qualificada para esses serviços e nem conhecimento técnico para aquisição de produtos e equipamentos a serem utilizados para esses fins.

3.2. A contratação de empresa para prestação dos referidos serviços objetiva a execução de medidas de controle de pragas buscando evitar a disseminação de uma série de doenças, sejam elas causadas por picadas de bichos peçonhentos ou por contaminação de ambientes e/ou alimentos e água, tratando-se de uma medida que visa o bem-estar e a saúde. O acúmulo de sujeira, lodo e a presença de microrganismos patogênicos em reservatórios não higienizados podem resultar na contaminação da água, causando a exposição a doenças de veiculação hídrica, como gastroenterites, Hepatite A entre outros agentes microbiológicos que alteram as propriedades organolépticas da água, trazendo severos riscos à saúde de todos.

3.3. A prestação de serviços de desinsetização e desratização, bem como de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas, visa proporcionar medidas preventivas de forma a preservar a saúde do público interno e externo usuários dos serviços ofertados pela Prefeitura de Cajati.

3.4. Para pleno atendimento da necessidade descrita, dada a exigência de manutenção dos serviços, é necessária a execução em periodicidades fixas de 6 (seis) meses, nos meses de janeiro e julho, para correto funcionamento das soluções que visam assegurar a salubridade e manter os ambientes saudáveis.

3.4.1. A contratação de empresa especializada na prestação do serviço de desinsetização e desratização, bem como de limpeza nos reservatórios deverá ser pelo

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

Página 2 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



prazo de 12 (doze) meses. O prazo de 12 (doze) meses poderá ser prorrogado sucessivas vezes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. Nesta solução verifica-se a necessidade do parcelamento em realizado em 02 (dois) lotes, sendo "Lote 01 - Prestação de serviços de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP" e "Lote 02 - Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP."

3.6. A prestação dos serviços supracitados deverá ser realizada nos prédios públicos abaixo descritos:

Lote 01 - Prestação de serviços de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP					
DESINSETIZAÇÃO					
Secretaria/ Unidade Administrativa	Unidade	Endereço	Serviços a serem prestados	Área aprox. (m²)	Data/mês/ período da realização do serviço
Secretaria de Educação	Creche Sonho Encantado	Rua Roma, nº 115 – Vila Antunes	Desins.	1402,18	Janeiro e Julho
	EMEB Bairro Jardim São José	Rua São José, nº 256, Jardim São José	Desins.	2910,46	
	Cozinha Piloto	Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 268 – Bico do Pato	Desins.	611,97	
	Secretaria de Educação	Rua Roma, 406 – Vila Vitória	Desins.	1789,75	
	E.M.E.I Patinho Feio	Rua Escolastica de Pontes Lima, 268 – Bico do Pato	Desins.	101,54	
	EM Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 – Jardim Muniz	Desins.	483,41	
	EM Prof. Francisco José de Lima Junior	Rua Silvério Lino, nº 426 – Vila Antunes	Desins.	5318,93	
	EM Prof. Mário Tadeu de Souza	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desins.	1108,09	

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

Página 3 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	EMEI Pequeno Polegar	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desins.	276,00	
	EM Prof.ª Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara	Rua Iguape, nº 512 - Vila Vitória	Desins.	1805	
	EM Prof.ª Shirlei Bueno de Paula	Rua São Paulo, s/nº - Barra do Azeite	Desins.	574,64	
	EMEI Barra do Azeite	Rua Paraguai, s/nº - Bairro Barra do Azeite	Desins.	411,30	
	EM Veredor José Rodrigues de Freitas	Rodovia BR 116, km506 (pista sul) - Vila Tatu	Desins.	290	
	EM Victorio Zanon	Avenida Fernando Costa, nº 2356 - Parafuso	Desins.	1958,11	
	EMEB Capitão Braz	Estrada Municipal Takashi Fukuda, km8, s/nº - Capitão Braz	Desins.	2910,46	
	EMEB Anna Maria Chaves	Rua Indíara, nº 86 - Jardim Ana Maria	Desins.	732,84	
	EMEI Anjo Azul	Rua Iguape, nº 582 - Vila Vitória	Desins.	200,75	
	EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Pastor Mario Belchior, nº 128 - Parafuso	Desins.	287,82	
	EMEI Gato de Botas	Rodovia BR 116, km506 (pista sul) - Vila Tatu	Desins.	75,66	
	EMEI Gente Inocente	Rua Aguai, s/nº - Vila Antunes	Desins.	412,34	
	EMEI Pedacinho do Céu	Rua Safira, nº 11 - Inhuguvira	Desins.	510,84	
	EMEI Reino Encantado	Avenida dos Trabalhadores, nº 250 - Centro	Desins.	1238,36	
	EMEIF Joaquim da Costa Guimarães	Rua Beira Rio, s/nº - Capelinha	Desins.	191,15	Janeiro e Julho
Secretaria de Cultura e Turismo	Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Doutor Pierre Henry Geisweller, s/nº - Centro, Cajati	Desins.	720	
	Creche Pequeno Príncipe	Avenida Fernando Costa, nº 1548 - Parafuso	Desins.	485	

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

Página 4 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



Secretaria de Saúde	Antiga escola do bairro Capitão Braz (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Rua Victor Pereira, s/nº – Capitão Braz	Desins.	836,79
	Antiga escola do bairro Vila Bras "Pequena Sereira" (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Estrada Municipal (Parque Industrial – mineração), s/nº – Vila Bras	Desins.	287,30
	Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	Rua Antártica, nº 276 – Vila Antunes	Desins.	487,31
	Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	205,93
	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro	Desins.	695,95
	Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	175
	Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	300,41
	Posto de Atenção à Saúde Cidadã – PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	411,95
	Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	1588,63
	Corredor entre o Pronto Atendimento e Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	134,12
	Corredor entre o Pronto Atendimento e PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	Desins.	75,23
	USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 – Inhuguvira	Desins.	620
	USF do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, nº 38 – Barra do Azeite	Desins.	119,43
	USF do bairro Bico do Pato – Superior e inferior	Rua Piauí, nº 153 – Bico do Pato	Desins.	488,81
	USF do bairro Capelinha	Rua das Pedras, nº 378 – Capelinha	Desins.	197,74
USF do bairro Capitão Braz	Rua Victor Pereira, nº 405 – Capitão Braz	Desins.	160,26	
USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 – Jacupiranguinha	Desins.	111,86	

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

Página 5 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 – Jardim Muniz	Desins.	363,25	
	USF do bairro Parafuso	Rua Cristofino Batista, nº 300 – Parafuso	Desins.	626,91	
	USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desins.	175,50	
	USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 – Vila Antunes	Desins.	383,64	
	USF do bairro Vila Tatu	Rua Laranja, s/nº - Vila Tatu	Desins.	144,35	
	Antiga escola EMEI Algodão Doce (utilizada para depósito da saúde)	Durvalino Lino Muniz, 249 – Jardim Muniz	Desins.	371,50	
Secretaria de Desenvolvimento Social	Instituição de Longa Permanência para Idosos – Pró-Idoso	Rua Francisco Batista da Costa, nº 531	Desins.	623,43	Janeiro e Julho
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família II	Rua Iguape, nº 349 – Vila Vitória	Desins.	454,57	
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família I	Avenida Claudinho Novaes, nº 738 – Inhuguvira	Desins.	1.104	
	Cadastro Único	Rua Bico do Pato, nº 48, Praça da Bíblia – Centro	Desins.	299,21	
	Centro de Referência Especializado em Assistência Social (Creas)	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desins.	491,83	
	Secretaria de Desenvolvimento e Social (sede)	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 123 – Centro	Desins.	453,58	
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Almoxarifado Central	Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato	Desins.	630	
	Paço Municipal	Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro	Desins.	1623,57	
Secretaria de Serviços Públicos	Secretaria de Serviços Públicos (sede)/Garagem Municipal (mais Oficina Municipal)	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº - Bico do Pato	Desins.	1445,58	
	Terminal Rodoviário de Cajati	Rua Bico do Pato, s/nº – Centro	Desins.	302,36	
	Cemitério Pouso Alto	Av. Dr. Fernando Costa, 2330-2570 – Pouso Alto, Cajati-SP	Desins.	93,18	
	Cemitério Lavras	Bairro Lavras, Rod. Régis Bittencourt, Cajati-SP	Desins.	23,65	
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desins.	1.630	

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

Página 6 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desins.	287,59	Janeiro e Julho
	Unidade do Poupatempo (e demais salas)	Avenida Doutor Fernando Costa, nº 767 – Centro	Desins.	467	
Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria de Esportes e Lazer (sede) Ginásio do Esportes Luis Carlos Felizardo Rodrigues – Tatu e Complexo de Artes Marciais	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 – Centro	Desins.	1.921,43	
	Centro de Eventos "Talvani Bernardo"	Rua Aracaju, nº 820, Bico do Pato, Cajati-SP	Desins.	2.892	
Secretaria de Finanças e Tributação	Itesp	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desins.	138,35	
Gabinete	Conselho Tutelar	Rua Iguape, nº 417 – Vila Vitória	Desins.	335,21	
	Fundo Social de Solidariedade	Rua Nápolis, nº 98 – Vila Antunes	Desins.	571,84	
	Junta Militar	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desins.	1.169,42	
	Tiro de Guerra	Avenida Fernando Costa	Desins.	369,90	
	Defesa Civil	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desins.	160	
DESERTIZAÇÃO					
Secretaria/Unidade Administrativa	Unidade	Endereço	Serviços a serem prestados	Área aprox. (m²)	Data/mês/ período da realização do serviço
Secretaria de Educação	Creche Sonho Encantado	Rua Roma, nº 115 – Vila Antunes	Desrat.	1402,18	
	EMEB Bairro Jardim São José	Rua São José, nº 256, Jardim São José	Desrat.	2910,46	
	Cozinha Piloto	Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 268 – Bico do Pato	Desrat.	611,97	
	Secretaria de Educação	Rua Roma, 406 – Vila Vitória	Desrat.	1789,75	
	E.M.E.I Patinho Feio	Rua Escolastica de Pontes Lima, 268 – Bico do Pato	Desrat.	101,54	
	EM Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 – Jardim Muniz	Desrat.	483,41	
	EM Prof. Francisco José de Lima Junior	Rua Silvério Lino, nº 426 – Vila Antunes	Desrat.	5318,93	

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

Página 7 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	EM Prof. Mario Tadeu de Souza	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desrat.	1108,09	Janeiro e Julho
	E.M.E.I Pequeno Polegar	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desrat.	276,00	
	EM Prof.ª Maria da Conceição Rodrigues de Alcantara	Rua Iguape, nº 512 - Vila Vitória	Desrat.	1805	
	EM Prof.ª Shirlei Bueno de Paula	Rua São Paulo, s/nº - Barra do Azeite	Desrat.	574,64	
	EMEI BARRA DO AZEITE	Rua Paraguai, s/nº - Bairro Barra do Azeite	Desrat.	411,30	
	EM Veredor José Rodrigues de Freitas	Rodovia BR 116, km506 (pista sul) - VilaTatu	Desrat.	290	
	EM Victorio Zanon	Avenida Fernando Costa, nº 2356 - Parafuso	Desrat.	1958,11	
	EMEB Capitão Braz	Estrada Municipal Takashi Fukuda, km8, s/nº - Capitão Braz	Desrat.	2910,46	
	EMEB Anna Maria Chaves	Rua Indiara, nº 86 - Jardim Ana Maria	Desrat.	732,84	
	EMEI Anjo Azul	Rua Iguape, nº 582 - Vila Vitória	Desrat.	200,75	
	EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Pastor Mario Belchior, nº 128 - Parafuso	Desrat.	287,82	
	EMEI Gato de Botas	Rodovia BR 116, km506 (pista sul) - VilaTatu	Desrat.	75,66	
	EMEI Gente Inocente	Rua Aguai, s/nº - Vila Antunes	Desrat.	412,34	
	EMEI Pedacinho do Céu	Rua Safira, nº 11 - Inhuguvira	Desrat.	510,84	
	EMEI Reino Encantado	Avenida dos Trabalhadores, nº 250 Centro	Desrat.	1238,36	
	EMEIF Joaquim da Costa Guimarães	Rua Beira Rio, s/nº - Capelinha	Desrat.	191,15	
Secretaria de Cultura e Turismo	Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Doutor Pierre Henry Geisweiler, s/nº - Centro, Cajati	Desrat.	720	
	Creche Pequeno Príncipe	Avenida Fernando Costa, nº 1548 - Parafuso	Desrat.	485	
	Antiga escola do bairro Capitão Braz (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Rua Victor Pereira, s/nº - Capitão Braz	Desrat.	836,79	

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

Página 8 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



Secretaria de Saúde	Antiga escola do bairro Vila Bras "Pequena Sereira" (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Estrada Municipal (Parque Industrial - mineração), s/nº - Vila Bras	Desrat.	287,30	Janeiro e Julho
	Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Rua Antártica, nº 276 - Vila Antunes	Desrat.	487,31	
	Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desrat.	205,93	
	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N - Centro	Desrat.	695,95	
	Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desrat.	175	
	Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desrat.	300,41	
	Posto de Atenção à Saúde Cidadã - PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desrat.	411,95	
	Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desrat.	1588,63	
	Corredor entre o Pronto Atendimento e Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desrat.	134,12	
	Corredor entre o Pronto Atendimento e PASC	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 - Centro	Desrat.	75,23	
	USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 - Inhuguvira	Desrat.	620	
	USF do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, nº 38 - Barra do Azeite	Desrat.	119,43	
	USF do bairro Bico do Pato - Superior e inferior	Rua Piauí, nº 153 - Bico do Pato	Desrat.	488,81	
	USF do bairro Capelinha	Rua das Pedras, nº 378 - Capelinha	Desrat.	197,74	
	USF do bairro Capitão Braz	Rua Vitor Pereira, nº 405 - Capitão Braz	Desrat.	160,26	
USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 - Jacupiranguinha	Desrat.	111,86		

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

Página 9 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 – Jardim Muniz	Desrat.	363,25	
	USF do bairro Parafuso	Rua Cristafino Batista, nº 300 – Parafuso	Desrat.	626,91	
	USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	Desrat.	175,50	
	USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 – Vila Antunes	Desrat.	383,64	
	USF do bairro Vila Tatu	Rua Laranja, s/nº - Vila Tatu	Desrat.	144,35	
	Antiga escola EMEI Algodão Doce (utilizada para depósito da saúde)	Durvalino Lino Muniz, 249 – Jardim Muniz	Desrat.	371,50	
Secretaria de Desenvolvimento Social	Instituição de Longa Permanência para Idosos – Pró-Idoso	Rua Francisco Batista da Costa, nº 531	Desrat.	623,43	Janeiro e Julho
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família II	Rua Iguape, nº 349 – Vila Vitória	Desrat.	454,57	
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família I	Avenida Claudinho Novaes, nº 738 – Inhuguvira	Desrat.	1.104	
	Cadastro Único	Rua Bico do Pato, nº 48, Praça da Bíblia – Centro	Desrat.	299,21	
	Centro de Referência Especializado em Assistência Social (Creas)	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desrat.	491,83	
	Secretaria de Desenvolvimento e Social (sede)	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 123 – Centro	Desrat.	453,58	
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Almoxarifado Central	Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 – Bico do Pato	Desrat.	630	
	Paço Municipal	Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro	Desrat.	1623,57	
Secretaria de Serviços Públicos	Secretaria de Serviços Públicos (sede)/Garagem Municipal (mais Oficina Municipal)	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº - Bico do Pato	Desrat.	1445,58	
	Terminal Rodoviário de Cajati	Rua Bico do Pato, s/nº – Centro	Desrat.	302,36	
	Cemitério Pouso Alto	Av. Dr. Fernando Costa, 2330-2570 – Pouso Alto, Cajati-SP	Desrat.	93,18	
	Cemitério Lavras	Bairro Lavras, Rod. Régis Bittencourt, Cajati-SP	Desrat.	23,65	

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

Página 10 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desrat.	1.630	Janeiro e Julho
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desrat.	287,59	
	Unidade do Poupatempo (e demais salas)	Avenida Doutor Fernando Costa, nº 767 – Centro	Desrat.	467	
Secretaria de Esportes e Lazer	Secretaria de Esportes e Lazer (sede)/Ginásio de Esportes Luis Carlos Felizardo Rodrigues – Tatu e Complexo de Artes Marciais	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 – Centro	Desrat.	1.921,43	
	Centro de Eventos "Talvani Bernardo"	Rua Aracaju, nº 820, Bico do Pato, Cajati-SP	Desrat.	2.892	
Secretaria de Finanças e Tributação	Itesp	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desrat.	138,35	
Gabinete	Conselho Tutelar	Rua Iguape, nº 417 – Vila Vitória	Desrat.	335,21	
	Fundo Social de Solidariedade	Rua Nápolis, nº 98 – Vila Antunes	Desrat.	571,84	
	Junta Militar	Avenida Fernando Costa, nº 925 – Centro	Desrat.	1.169,42	
	Tiro de Guerra	Avenida Fernando Costa	Desrat.	369,90	
	Defesa Civil	Estrada do Colina, s/nº – Centro	Desrat.	160	

Obs.: Quanto aos "serviços a serem prestados": "desins." significa desinsetização e "desrat.", desratização.

Secretaria/Unidade Administrativa	Serviços LOTE 01	
	Desinsetização	Desratização
Secretaria de Educação	25.601,60 m²	25.601,60 m²
Secretaria de Cultura e Turismo	1.205 m²	1.205 m²
Secretaria de Saúde	8.961,87 m²	8.961,87 m²
Secretaria de Desenvolvimento Social	3.426,62 m²	3.426,62 m²
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	2.253,57 m²	2.253,57 m²
Secretaria de Serviços Públicos	1.864,77 m²	1.864,77 m²
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	1.630 m²	1.630 m²
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	754,59 m²	754,59 m²
Secretaria de Esportes e Lazer	4.813,43 m²	4.813,43 m²
Secretaria de Finanças e Tributação	138,35 m²	138,35 m²
Gabinete	2.606,37 m²	2.606,37 m²
<b>Total</b>	<b>53.256,17 m²</b>	<b>53.256,17 m²</b>

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

Página 11 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



LOTE 02 - Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati - SP						
Secretaria/ Unidade Administrativa	Local/prédio público	Endereço	Reservatório			Data/ mês/ período da realização do serviço
			Tipo	Qtde.	Capacidade (L)	
Secretaria de Educação	Creche Sonho Encantado	Rua Roma, nº 115 – Vila Antunes	CD	1	15.000	Janeiro e Julho
	EMEB Bairro Jardim São José	Rua São José, nº 256, Jardim São José	CD	1	30.000	
	Cozinha Piloto	Rua Escolástica de Pontes Lima, nº 268 – Bico do Pato	CD	4	1.000	
	Secretaria de Educação (sede)	Rua Roma, 406 – Vila Vitória	CD	2	5.000	
			CD	1	15.000	
			CI	1	10.000	
	EM Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 285 - Jardim Muniz	CD	1	5.500	
	EM Prof. Francisco José de Lima Junior	Rua Silvério Lino, nº 426 – Vila Antunes	CD	2	500	
			CD	1	45.000	
	EM Prof. Mario Tadeu de Souza	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	CD	2	1.000	
	EM Prof.ª Maria da Conceição Rodrigues de Alcantara	Rua Iguape, nº 512 - Vila Vitória	CD	1	500	
			CD	1	1.000	
	EM Prof.ª Shirlei Bueno de Paula	Rua São Paulo, s/nº - Barra do Azeite	CD	2	1.000	
EM Veredor José Rodrigues de Freitas	Rodovia BR 116, km 506 (pista sul) – Vila Tatu	CD	4	500		
EM Victorio Zanon	Avenida Fernando Costa, nº 2356 – Parafuso	CD	1	10.000		
EMEB Capitão Braz	Estrada Municipal Takashi Fukuda, km8, s/nº - Capitão Braz	CD	1	30.000		

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

Página 12 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



EMEB Anna Maria Chaves	Rua Indiará, nº 86 – Jardim Ana Maria	CD	1	500	Janeiro e Julho	
		CD	2	1.000		
EMEI Anjo Azul	Rua Iguape, nº 582 – Vila Vitória	CD	1	1.000		
EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Pastor Mario Belchior, nº 128 – Parafuso	CD	1	1.000		
EMEI Gato de Botas	Rodovia BR 116, km 506 (pista sul) – Vila Tatu	CD	1	500		
EMEI Gente Inocente	Rua Aguai, s/nº – Vila Antunes	CD	1	1.000		
EMEI Pedacinho do Céu	Rua Safira, nº 11 – Inhuguvira	CD	2	1.000		
EMEI Reino Encantado	Avenida dos Trabalhadores, nº 250 – Centro	CD	1	10.000		
		CD	2	15.000		
		CI	1	10.000		
EMEIF Joaquim da Costa Guimarães	Rua Beira Rio, s/nº – Capelinha	CD	1	1.000		
Secretaria de Cultura e Turismo	Sede da Secretaria de Cultura e Turismo	Rua Doutor Pierre Henry Geisweller, 450 – Centro, Cajati	CD	1		1.000
	Creche Pequeno Príncipe	Avenida Fernando Costa, nº 1548 – Parafuso	CD	2		1.000
Secretaria de Saúde	Centro de Atenção Psicossocial – Caps	Rua Antártica, nº 276	CD	1		250
		CD	1	1.000		
	Centro Odontológico	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	CD	1		1.000
	Secretaria de Saúde (sede)/Depto. De Atenção à Saúde e Depto. Gestão em Saúde	Rua Teodoro Ferreira Machado, S/N – Centro	CD	2		1.000
	Farmácia Central	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	CD	1		500
	Fisioterapia	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 116 – Centro	CD	1	500	

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

Página 13 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	Posto de Atenção à Saúde Cidadã –Pasc	Rua Antonio Domingues Brechó, nº116 – Centro	CD	2	500	Janeiro e Julho
	Pronto Atendimento Reynaldo Guerra	Rua Antonio Domingues Brechó, nº116 – Centro	CD	2	500	
			CD	15	1.000	
	USF Angelo Baccin (bairro Inhuguvira)	Rua Esmeralda, nº 127 –Inhuguvira	CD	2	5.000	
	USF do bairro Barra do Azete	Rua São Paulo, nº 38 – Barra doAzete	CD	1	1.000	
	USF do bairro Bico do Pato	Rua Piauí, nº 153 – Bico do Pato	CD	2	1.000	
	USF do bairro Capelinha	Rua das Pedras, nº 3/8 –Capelinha	CD	1	1.000	
	USF do bairroCapitão Braz	Rua Vitor Pereira, nº 405 – CapitãoBraz	CD	2	500	
	USF do bairro Jacupiranguinha	Avenida Antonio Lemos Capoeira, nº 840 – Jacupiranguinha	CD	1	500	
	USF do bairro Jardim Muniz	Rua Durvalino Lino Muniz, nº 167 – Jardim Muniz	CD	1	5.500	
	USF do bairroParafuso	Rua Cristalino Batista, nº 300 –Parafuso	CD	4	1.000	
	USF do bairro Vila Andreia	Estrada Municipal Takashi Fukuda, s/nº - Vila Andreia	CD	2	500	
	USF do bairro Vila Antunes	Rua Antártica, nº 229 – VilaAntunes	CD	2	1.000	
	USF do bairro VilaTatu	Rua Laranjal, s/nº - Vila Tatu	CD	1	500	
	Antiga escola do bairro Capitão Braz (será utilizada para prestação de serviços de saúde)	Rua Victor Pereira, s/nº – Capitão Braz	CD	2	1.000	
Secretaria de Desenvolvimento Social	Instituição de Longa Permanência para Idosos – Pró-Idoso	Rua Francisco Batista da Costa, nº 531 – Parafuso	CD	1	10.000	
	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família II	Rua Iguape, nº 349 – Vila Vitória	CD	1	2.000	

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



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

Página 14 de 38





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	Centro de Referência e Assistência Social (Cras) Casa da Família I	Av Claudino Novaes, nº 738 - Inhuguvira	CD	1	15.000	
	Cadastro Único	Rua Bico do Pato, nº 48 - Centro	CD	1	1.000	
	Centro de Referência Especializado em Assistência Social (Creas)	Avenida Fernando Costa, nº 925 - Centro	CD	1	1.000	
	Secretaria de Desenvolvimento e Social	Rua Antonio Domingues Brechó, nº 123 - Centro	CD	2	1.000	
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	Almoxarinho Central	Rua Darci Bueno da Cruz, nº 200 - Bico do Pato	CD	1	500	
	Paço Municipal	Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro	CD	2	1.000	
Secretaria de Serviços Públicos	Caixa-d'água comunitária do bairro Anta Gorda	Anta Gorda	CD	1	5.500	Janeiro e Julho
	Caixa-d'água comunitária do bairro Barro Branco	Barro Branco (Goiabal)	CD	2	5.500	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Boa Vista	Boa Vista	CD	2	5.500	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Braço do Azeite	Braço do Azeite	CD	1	10.000	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Capelinha	Capelinha	CD	1	5.500	
			CD	3	10.000	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Timbuva	Timbuva	CD	1	10.000	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Vila Camargo	Vila Camargo	CD	2	10.000	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Vila do Carmo	Vila do Carmo	CD	2	10.000	
	Caixa-d'água comunitária do bairro Vila Tatu	Vila Tatu	CD	1	5.500	
			CD	2	10.000	
Secretaria de Serviços Públicos (sede)/Garagem Municipal	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº - Bico do Pato	CD	1	500		

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

Página 15 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



	Oficina Municipal	Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº -Bico do Pato	CD	1	10.000	
	Terminal Rodoviário de Cajati	Rua Bico do Pato, s/nº – Centro	CD	1	1.000	
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico	Corpo de Bombeiros	Estrada do Colina, s/nº – Centro	CD	2	500	
			CD	1	20.000	
	Poupatempo	Avenida Doutor Fernando Costa, nº 767 – Centro	CD	1	500	
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	Estrada do Colina, s/nº – Centro	CD	2	1.000	
Esportes e Lazer	Ginásio de Esportes Luis Carlos Felizardo Rodrigues – Tatu	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 – Centro	CD	1	10.000	
			CD	2	1.000	
	Complexo de Artes Marciais	Rua Joaquim Seabra de Oliveira, nº 147 – Centro	CD	1	1.000	
	Campo Municipal do bairro Barra do Azeite	Rua São Paulo, s/nº – Barra do Azeite	CD	1	1.000	
	Campo Municipal do bairro Parafuso	Rua Antero Damasio, nº 500 - Parafuso	CD	1	1.000	
	Campo Vila Vitória "Ruy Galdino"	Rua Iporanga, nº 138 – Vila Vitória	CD	3	1.000	
	Espaço Esportivo do bairro Inhuguvira	Rua Ônix, s/nº – Inhuguvira	CD	1	1.000	
Tributação	Itesp	Avenida Fernando Costa, nº 925 –Centro	CD	1	500	
Gabinete	Conselho Tutelar	Rua Iguape, nº 417 – Vila Vitória	CD	1	500	
	Fundo Social de Solidariedade	Rua Nápoles, nº 98 – Vila Antunes	CD	1	500	
			CD	3	1.000	
	Junta Militar	Avenida Fernando Costa, nº 925 –Centro	CD	1	1.000	
	Defesa Civil	Estrada do Colina	CD	1	1.000	
Tiro de Guerra	Avenida Fernando Costa	CD	2	1.000		

Obs.: Quanto ao "tipo de reservatório": CD significa "caixa-d'água" e Cl, "cisterna".

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

Página 16 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



SECRETARIA/UNIDADE ADMINISTRATIVA	Serviços LOTE 02												Total
	Caixas-d'água											Cisterna	
	250 L	500 L	1.000 L	2.000 L	5.000 L	5.500 L	10.000 L	15.000 L	20.000 L	30.000 L	45.000 L	10.000 L	
Secretaria de Educação		9	17		2	1	2	4		2	1	2	40
Secretaria de Cultura e Turismo			3										3
Secretaria de Saúde	1	12	31		2	1							47
Secretaria de Desenvolvimento Social			4	1			1	1					7
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas		1	2										3
Secretaria de Serviços Públicos		1	1			7	12						21
Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico		3						1					4
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura			2										2
Secretaria de Esportes e Lazer			9				1						10
Secretaria de Finanças e Tributação		1											1
Gabinete		2	7										9
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>76</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>147</b>

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati, deverá obedecer aos requisitos de sustentabilidade, devendo pautar-se no uso racional de recursos, de forma a evitar e prevenir o desperdício, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.2. Caberá à Contratada executar os serviços em estrita conformidade com os

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

Página 17 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A



Assinado por 4 pessoas: LUIZ HENRIQUE KOGA, ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, THAIS NOVAES RIBEIRO e GABRIEL ORBELI FRANÇA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB> e informe o código 8E3E-5724-3918-60DB





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidas na Resolução RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009, destacando-se as metodologias direcionadas para redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do público em geral e do aplicador dos produtos.

4.3. A Contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

4.4. A contratada deverá observar, no que couber, as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental.

4.5. A realização dos serviços nos prédios públicos deverá acontecer nos meses de janeiro e de julho, período em que haverá menos transtornos à rotina dos locais, conforme data e horário combinados diretamente com a unidade administrativa, sendo de total responsabilidade da contratada entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail/telefone), dentro do mês marcado para a realização do serviço, com atenção às unidades administrativas da Secretaria de Educação devido ao recesso escolar, onde no mês de julho é de apenas 15 (quinze) dias e a contratada deverá observar o calendário da Secretaria de Educação para realizar os serviços nesse período de ausência de alunos e servidores da escola.

4.6. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati-SP, deverá ser pelo prazo de 12 (doze) meses, com a frequência de realização a cada 06 (seis) meses, nos meses de janeiro e julho, em todos os prédios públicos em observância às normas sanitárias. O prazo de 12 (doze) meses poderá ser prorrogado sucessivas vezes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. ***Da execução do serviço:***

4.8. ***Da desinsetização e desratização:***

4.8.1. Aplicação de produtos e técnicas para controle de baratas, aranhas formigas,

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

Página 18 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



vespas, pulgas, carrapatos, mariposas, moscas, lagartas, borrachudos, mosquito, pólvora e mosquitos e larvas do mosquito da dengue, camundongos, rato de telhado e ratazanas;

4.8.2. Equipe formada por agentes de controle de vetores e pragas, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um Responsável Técnico habilitado, na aplicação de produtos, domissanitários, com fornecimento de material e mão de obra.

4.8.3. Os serviços deverão ser executados em periodicidade de 06 (seis) meses, conforme orientação sanitária;

4.8.4. As técnicas, equipamentos e materiais empregados na realização dos serviços deverão ser suficientes ao objeto da contratação, bem como ser adequadas às características das edificações, seu mobiliário e seu funcionamento;

4.8.5. Os serviços nos prédios deverão ser executados preferencialmente fora do horário de expediente, em qualquer dia da semana (inclusive, sábados, domingos ou feriados) de modo que não precise haver as suas respectivas desocupações que impliquem na interrupção das suas atividades;

4.8.6. A conclusão dos serviços previstos na contratação não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo disposições legais e deste instrumento, bem como normas de proteção ao consumidor.

4.9. A contratada deverá, tanto para a desinsetização quanto para a desratização:

4.9.1. Ser objetivamente responsável direta por quaisquer danos à integridade de servidores ou terceiros, na hipótese de não serem adotadas as cautelas recomendadas pelo fabricante, órgãos de saúde e controladores/fiscalizadores, contratadas ou aquelas incluídas na contratação;

4.9.2. Garantir que o produto aplicado no local indicado tenha eficácia por, pelo menos, 6 (meses) a partir da data da aplicação, com materiais e equipamentos adequados e de qualidade;

4.9.3. Afixar em cada imóvel atendido, cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupoquímico, telefone do

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

Página 19 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental, de acordo com o art. 21 da Resolução RDC nº 52/2009 da Anvisa;

4.9.4. Efetuar os trabalhos de modo a garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes;

4.9.5. Anexar à(s) nota(s) fiscal(ais) os comprovantes de execução de serviços, de acordo com o art. 20 da Resolução RDC nº 52/2009 da Anvisa;

4.9.6. Utilizar produtos que: não causem manchas às paredes, ao chão ou às demais superfícies em que seja aplicado; sejam antialérgicos; que tornem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; e, que não danifique e não cause a morte das plantas, árvores e gramados dos locais;

4.9.7. Transportar, por sua conta e risco, o pessoal necessário à execução dos serviços além dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos, em veículos que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos;

4.9.8. Utilizar, quando necessário, equipamentos de captura e eliminação mecânicos como telas, armadilhas de captura, armadilhas colantes, e equipamentos ultrassônicos.

4.9.9. Os serviços devem estar em conformidade com toda a legislação municipal, estadual e federal correlato, e especialmente atender ao disposto na RDC nº 52/2009 da Anvisa.

4.10. Será procedimento para a realização do pagamento e emissão de nota fiscal da prestação de serviços de desinsetização e desratização à Prefeitura:

4.10.1. Após realizar o serviço e entregar o relatório constante no item 4.9.5. ao(a) Secretário (a) Municipal ou responsável por ele(a) designado, a que o imóvel está vinculado, a empresa contratada coletará a sua assinatura e enviará ao Departamento de Suprimentos no e-mail [notasfiscais@cajati.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cajati.sp.gov.br) ao fim do mês (ou após o fim da realização de todos os serviços programados para o mês) uma cópia de cada um dos

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

Página 20 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



relatórios fotográficos que constam a assinatura do responsável (como ateste da realização do serviço) para que, então, seja enviado à contratada o Pedido de Compra do serviço. Após o envio do Pedido de Compra, a empresa poderá emitir a sua nota fiscal.

4.10.2. Será o procedimento, então, da prestação de serviços de desinsetização e desratização, até o envio da nota fiscal, conforme exposto acima:

4.10.2.1. Realização do serviço, conforme data e horário combinados diretamente com a unidade administrativa, sendo de total responsabilidade da contratada entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail/telefone), dentro do mês marcado para a realização do serviço;

4.10.2.2. Elaboração de relatório que constem as informações do item 4.9.5. ;

4.10.2.3. Ao fim do mês (ou ao fim de todos os serviços programados para o mês), enviar ao Departamento de Suprimentos no e-mail [notasfiscais@cajati.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cajati.sp.gov.br) o relatório com o ateste do(a) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a);

4.10.2.4. O Departamento de Suprimentos enviará à empresa contratada o Pedido de Compra do serviço, por e-mail;

4.10.2.5. Recebido o Pedido de Compra, o fornecedor poderá emitir a sua nota fiscal.

4.11. Em caso de interrupção do serviço por qualquer motivo por culpa da contratada ou a sua não realização, o Município reserva-se o direito de, tendo em vista a essencialidade da execução (com o objetivo de manter os ambientes sadios para alunos, pacientes, cidadãos e servidores) executar o serviço, seja diretamente, seja com a contratação de outra pessoa jurídica, e a empresa detentora desta contratação deverá arcar com os custos a mais do Município.

4.12. Da limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas:

4.12.1. A Contratada deverá emitir comunicado ao responsável pelo prédio público que receberá a limpeza do reservatório, especificando a quantidade de reservatórios e a sua

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

Página 21 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



capacidade, o dia e o horário da prestação do serviço, contendo ainda o carimbo e a assinatura do responsável pela realização do serviço;

4.12.2. Obedecer aos períodos determinados para a realização dos serviços, não sendo permitidos atrasos;

4.12.3. Utilizar produtos químicos registrados na Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

4.12.4. Realizar o serviço com mão-de-obra qualificada e materiais e equipamentos da contratada necessários para a perfeita realização dos serviços e sempre com os equipamentos de segurança exigidos para trabalhos em altura;

4.12.5. Se for necessária a retirada de telhas para acessar o reservatório, se responsabilizar pela recolocação das telhas mantendo o telhado em perfeito estado. Caso ocorram vazamentos no telhado após a execução dos serviços, e for constatado que o vazamento é decorrente da má recolocação das telhas, a contratada será responsabilizada e deverá retornar ao local para a correção dos serviços;

4.12.6. Realizar a limpeza, higienização e desinfecção química dos reservatórios hídricos (caixas-d'água e cisternas), conforme determinado no objeto da contratação seguindo as resoluções vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, manuais de procedimentos de vigilância ambiental, e legislação vigente relacionados à qualidade da água para consumo humano;

4.12.7. Após realizar a limpeza, higienização e desinfecção química dos reservatórios hídricos (caixas-d'água e cisternas), a Contratada deverá restabelecer o fornecimento de água, garantindo que o prédio não fique sem abastecimento;

4.12.8. Após o término do serviço, entregar ao(a) Secretário(a) Municipal ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), a que o imóvel está vinculado relatório descrevendo os procedimentos adotados para a limpeza dos reservatórios hídricos, bem como relacionar os produtos químicos utilizados;

4.12.9. Afixar nas cozinhas (ou outro local indicado) de cada prédio público uma cópia do relatório ou certificado de realização do serviço, contendo a data da prestação do serviço

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

Página 22 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



e a sua validade;

4.12.10. Entregar ao(à) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), uma cópia do comprovante de sanitização;

4.12.11. Apresentar relatório fotográfico (colorido, para melhor visualização) contendo o local do reservatório, seu endereço, sua capacidade, a data e o antes e o depois da realização do serviço e, de preferência, o visto da pessoa que tenha acompanhado o serviço, constatando assim que os reservatórios foram limpos.

4.13. Será procedimento para a realização do pagamento e emissão de nota fiscal da prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas à Prefeitura:

4.13.1. Após realizar o serviço e entregar o relatório constante no item 4.12.11 ao(à) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), a que o reservatório hídrico está vinculado, a empresa contratada coletará a sua assinatura e entregará ao Departamento de Suprimentos no e-mail [notasfiscais@cajati.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cajati.sp.gov.br) ao fim do mês (ou após o fim da realização de todos os serviços programados para o mês) uma cópia de cada um dos relatórios fotográficos que constam a assinatura do responsável (como ateste da realização do serviço) para que, então, seja enviado à contratada o Pedido de Compra do serviço. Após o envio do Pedido de Compra, a empresa poderá emitir a sua nota fiscal.

4.14. Será o procedimento, então, da prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas até o envio da nota fiscal, conforme exposto acima:

4.14.1. Realização do serviço, conforme data e horário combinados diretamente com a unidade administrativa, sendo de total responsabilidade da contratada entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail/telefone), dentro do mês marcado para a realização do serviço;

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

Página 23 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



- 4.14.2. Elaboração de relatório fotográfico que constem as informações do item 4.12.11;
- 4.14.3. Ao fim do mês (ou ao fim de todos os serviços programados para o mês), enviar ao Departamento de Suprimentos no e-mail [notasfiscais@cajati.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@cajati.sp.gov.br) o relatório com o ateste do(a) Secretário(a) Municipal da unidade, responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a);
- 4.14.4. O Departamento de Suprimentos enviará à empresa contratada o Pedido de Compra do serviço, por e-mail;
- 4.14.5. Recebido o Pedido de Compra, o fornecedor poderá emitir a sua nota fiscal.
- 4.15. Em caso de interrupção do serviço por qualquer motivo por culpa da contratada ou a sua não realização, o Município reserva-se o direito de, tendo em vista a essencialidade da execução (com o objetivo de manter em boas condições a água para consumo de alunos, pacientes e cidadãos e também em boas condições os ambientes também para alunos, pacientes, cidadãos e servidores) executar o serviço, seja com a contratação de outra pessoa jurídica, e a empresa detentora desta contratação deverá arcar com os custos a mais do Município.
- 4.16. Especificações comuns para os serviços de desinsetização e desratização, bem como limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas:
- 4.16.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da comunicação efetuada pela fiscalização/gestão da contratação;
- 4.16.2. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da contratação, utilização e manipulação de produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendidos pela Prefeitura do Município de Cajati;

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

Página 24 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



- 4.16.3. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que nas dependências da Prefeitura do Município de Cajati;
- 4.16.4. Arcar com todos os encargos, taxas, impostos, transportes, entre outros, provenientes deste objeto serão de inteira responsabilidade da contratada;
- 4.16.5. Utilizar apenas produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa;
- 4.16.6. Utilizar exclusivamente empregados seus, devidamente identificados com crachás, uniformizados, qualificados e com experiência, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive as decorrentes de indenizações e seguros; devendo ser cumpridas as normas gerais e/ou especiais de segurança e de medicina do trabalho, principalmente as afetas à natureza dos serviços contemplados na contratação;
- 4.16.7. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de idoneidade exigidas na contratação, principalmente a regularidade fiscal e previdenciária, o licenciamento junto às autoridades sanitárias e ambientais competentes;
- 4.16.8. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los no seu estado original, caso ocorra algum prejuízo como resultado de suas operações;
- 4.16.9. Fornecer materiais, produtos e equipamentos de trabalho, principalmente de segurança, individuais e coletivos (EPIs e EPCs), adequados e necessários à consecução dos serviços constantes da contratação, sem quaisquer ônus para a contratante, responsabilizando-se pelo quantitativo e qualitativo dos materiais, produtos e equipamentos empregados;
- 4.16.9.1. O não fornecimento de EPIs e EPCs adequados, na prestação dos serviços, ensejará na interrupção dos mesmos e, dependendo dos prejuízos trazidos à Municipalidade pela falta dos serviços, a empresa poderá ser gradualmente multada.
- 4.16.9.2. Quando necessário, a empresa deverá montar e adaptar todos os equipamentos de proteção aos prédios do Município, que podem ter características

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

Página 25 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



diferentes.

4.16.10. Promover a sinalização e proteção adequada relativa aos serviços, principalmente nas áreas de risco de acidentes;

4.16.11. Realizar o serviço em qualquer dia da semana (inclusive, sábados, domingos ou feriados) observado o intervalo de 6 (seis) meses entre um serviço e outro, a ser acordado a data previamente entre com a Contratante;

4.16.11.1. Preferencialmente, deverá haver um servidor do prédio público para permitir acesso da contratada ao local e, se for o caso, realizar o acompanhamento do serviço.

4.16.12. Realizar os serviços contratados em todos os prédios públicos e reservatórios comunitários relacionados e aceitar a inclusão de outros que possam ter a mesma necessidade, bem como, realizar o serviço em outros imóveis por motivo de mudança de local de atendimento ou por surgimento de novos serviços prestados à população.

### 4.17. **Da qualificação técnica**

#### 4.17.1. Da desinsetização e desratização:

4.17.1.1. No momento da contratação a empresa deverá possuir no seu quadro pelo menos 1 (um) Responsável Técnico, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, engenheiro sanitário, farmacêutico, médico veterinário, tecnólogo ou técnico destas áreas de atuação, legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, em observância a Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, e demais normas vigentes;

4.17.1.2. De acordo com o art. 8º, caput e §1º da Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, a licitante deverá comprovar ter pelo menos 1 (um) Responsável Técnico em seus quadros para desenvolver as atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo o profissional possuir comprovação oficial registrada junto ao Conselho Profissional competente;

4.17.1.3. A licitante deverá apresentar o seu registro junto ao Conselho Profissional do Responsável Técnico inserido no seu quadro, de acordo com o §2º, do art. 8º da Resolução

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

Página 26 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009;

4.17.1.4. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa executado serviços compatíveis e pertinente ao objeto licitado, ou seja, prestação de serviços de desinsetização e desratização.

4.17.2. Da limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas:

4.17.2.1. No momento da contratação a empresa deverá possuir no seu quadro pelo profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia e CRQ – Conselho Regional de Química;

4.17.2.2. O profissional responsável em executar os serviços deverá ter certificações específicas como a NR33 e NR 35, sendo essencial que esse responsável seja certificado e treinado para evitar qualquer problema durante a limpeza dos reservatórios;

4.17.2.3. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executados serviços compatíveis e pertinente ao objeto licitado, ou seja, prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas.

### 4.18. *Da vistoria técnica*

4.18.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto;

4.18.2. Fica facultada a visita técnica, nas unidades administrativas elencadas nas tabelas do item 3.6 do presente Termo de Referência, onde serão realizados os serviços. Caso o licitante opte pela visita, é obrigatória a apresentação do "Certificado

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

Página 27 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



de Visita Técnica”, onde constarão data, horário, prédio e endereço do local visitado, assinado pelo profissional qualificado designado pela empresa que participou do feito e pelo servidor da unidade administrativa visitada;

4.18.3. O representante deverá comparecer na unidade munido dos seguintes documentos, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial: instrumento público ou particular de Procuração ou “Autorização de Representantes de Visita Técnica”, que constará os dados da empresa (nome, razão social CNPJ, endereço) e o nome da pessoa autorizada a representá-la, devendo, ainda, apresentar a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que ateste a identificação civil com foto;

4.18.4. A vistoria técnica será realizada nas seguintes condições: no horário de 09h às 16h, mediante prévio agendamento junto à unidade administrativa a ser visitada, por meio do telefone: (13) 3854-8700 ou pelo e-mail [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br);

4.18.5. O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão da licitação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento;

4.18.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar asua execução.

#### 4.19. **Da Garantia:**

4.19.1. Em conformidade com os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, será exigida a prestação de garantia nesta contratação, considerando o tempo da contratação e, consequentemente, seu valor.

4.19.2. O seguro a ser prestado pela empresa deverá ser de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, sendo que será utilizado o valor anual do contrato para a definição e aplicação do percentual exigido.

#### 4.20. **Da subcontratação:**

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

Página 28 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



4.20.1. Será vedada a subcontratação do objeto: a vedação da subcontratação do serviço busca a padronização e qualidade na prestação.

### 5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A empresa contratada se submete a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, sendo de total responsabilidade da contratada a prestação do serviço e todas as obrigações relacionadas a ele;

5.2. A fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, acompanhar a realização do serviço nas unidades e solicitar correções, melhorias e o fiel cumprimento do contrato;

5.3. A fiscalização será de responsabilidade dos Secretários Municipais das unidades que receberão os serviços ou de pessoa por eles designadas para responder pelas atribuições inerentes ao "Fiscal do Contrato". A estes caberão a responsabilidade, realizar o acompanhamento dos serviços e autorizar o pagamento após ateste nas respectivas OS (Ordem de Serviço);

5.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

5.5. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Cajati e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante adjudicatária, inclusive contra terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público;

5.6. A empresa estará obrigada a apresentar, mensalmente ou a qualquer tempo de acordo com solicitação da contratante, documentos trabalhistas e previdenciários relacionados a funcionários vinculados à prestação do serviço;

5.7. A empresa contratada deverá apresentar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

5.8. Não obstante a licitante adjudicatária seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura Municipal de Cajati reserva-se o direito de, sem

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

Página 29 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

5.8.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da Licitante adjudicatária que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;

5.8.2. Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.9. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente à Prefeitura Municipal de Cajati.

### 6. DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A realização dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização nos prédios públicos deverá acontecer nos meses de janeiro e de julho, período em que haverá menos transtornos à rotina dos locais, com atenção às unidades administrativas da Secretaria de Educação devido ao recesso escolar, onde no mês de julho é de apenas 15 (quinze) dias e a contratada deverá observar o calendário da Secretaria de Educação para realizar os serviços nesse período de ausência de alunos e servidores da escola.

6.2. A prestação do serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização deverá ser realizada a cada 06 (seis) meses em todos os prédios públicos em observância às normas sanitárias;

6.2.1. Os serviços nos prédios deverão ser executados preferencialmente fora do horário de expediente, em qualquer dia da semana (inclusive, sábados, domingos ou feriados) de modo que não precise haver as suas respectivas desocupações que impliquem na interrupção das suas atividades.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

Página 30 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



### 7.1. Do recebimento ou aceitação dos serviços prestados:

7.1.1. Os serviços serão recebidos e fiscalizados pelo(a) Secretário (a) Municipal, da unidade responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), conforme art. 140, inciso I, alíneas 'a' e 'b', e ainda, § 2º da Lei nº 14.133/2021, ou ainda pelo Chefe do Setor de onde for demandado o serviço que terá, juntamente com a Contratada, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do serviço executado.

7.1.2. O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

7.1.2.1. **Provisoriamente**, assim que for terminada a realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, que, em caso de inconformidade com as necessidades da Contratante, avisará a Contratada para a imediata correção.

7.1.2.2. **Definitivamente**, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura.

7.1.3. O recebimento definitivo previsto no item 7.1.2.2 acima não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos posteriores causados por serviços com defeitos realizados pela Contratada ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

7.1.4. O(s) serviço(s) fornecido(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na contratação ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da(s) Contratada(s), no prazo de até **72 (setenta e duas) horas** após a comunicação feita à prestadora do serviço, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.5. Em conformidade com o art. 140, § 1º da Lei 14.133/2021, se no recebimento

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

Página 31 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 119 da lei supramencionada.

### 7.2. Das condições de pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão e recebimento por parte da Contratada da nota fiscal dos serviços;

7.2.2. O prazo constante no item acima prevalecerá mesmo em caso de período divergente constante no contrato ou no edital do processo licitatório.

7.2.3. No caso de não realização do serviço por desuso do prédio público ou do reservatório comunitário ou quaisquer outros motivos relacionados à Contratante, não será pago o valor correspondente a desinsetização e desratização e limpeza nos reservatórios, observada a área dos referidos prédios públicos e a capacidade de cada reservatório;

7.2.4. No caso de não realização do serviço por inexecução contratual, por parte da contratada, não serão pagos os valores correspondentes, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidades.

### 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Quanto a forma, sugere-se a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Presencial;

8.2. Quanto ao critério, sugere-se, para a obtenção de proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso à Administração, a utilização do menor preço por item;

8.3. Ainda quanto ao critério, deverão ser observados os requisitos de habilitação de praxe próprios da Administração local.

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

Página 32 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



### 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base no orçamento recebido da empresa Nelson da Cunha Empreendimentos e Assessoria – ME, CNPJ 35.587.889/0001-30, obteve-se o valor:

a) De R\$ 149.117,28 (cento e quarenta e nove mil, cento e dezessete reais e vinte e oito centavos) para a prestação de serviço de desinsetização e desratização pelo prazo de 12 (doze) meses.

9.2. Com base no orçamento realizado referência CDHU 195 – com desoneração e Sinapi 08/2024 – com desoneração, obteve-se o valor:

b) De R\$ 47.169,23 (quarenta e sete mil, cento e sessenta e nove reais e vinte e três centavos) para prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas pelo prazo de 12 (doze) meses.

### 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária será informada por ficha:

#### ALMOXARIFADO

#### 02.17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E GESTÃO DE PESSOAS

02.17.01 – DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

04.122.0004.2154 – DIVISÃO DE LOGÍST., ABAST. E BENS PATRIMONIAIS

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

#### ADMINISTRAÇÃO

#### 02.17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E GESTÃO DE PESSOAS

02.17.02 – DEPARTAMENTO DE ADM. E GESTÃO DE PESSOAS

04.122.0004.2157 – DIVISÃO DE GESTÃO ADM. E PROCESSUALS

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

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

Página 33 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



### SECRETARIA DE DESENVOLV. ECONÔMICO/BOMBEIRO

#### 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.15.01 – DEPTO. DE POLÍTICAS INSTIT. E DESENVOLV. ECON.

04.122.0008.2149 – MANUTENÇÃO DA SECR. DE GOVERNO E DESENVOLV. ECON.

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

### SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

#### 02.26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

02.26.01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

18.541.0008.2110 – MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA

18.541.0008.2187 – MANUTENÇÃO DO DEPTO. DE MEIO AMBIENTE

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

#### 02.20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

02.20.01 – DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL

08.244.0013.2080 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

### SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

#### 02.22 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

02.22.01 – DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESENVOLV. TURÍSTICO

13.392.0010.2156 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE CULTURA

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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

Página 34 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



FONTE 01

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### 02.21 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

##### 02.21.01 – DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

12.122.0009.2172 – MANUT. DEPTO. APOIO ADM., FINANC. E CONVÊNIO

##### 02.21.03 – DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

12.306.0009.2173 – MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

##### 02.21.04 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.00009.2174 – GESTÃO ENSINO FUNDAMENTAL

12.365.0009.2175 – GESTÃO ENSINO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA

12.365.0009.2176 – GESTÃO ENSINO INFANTIL - CRECHES

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

### SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

#### 02.23 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

02.23.01 – DEPTO. DE ESPORTES COLETIVOS, INDIVIDUAIS E

27.812.0011.2180 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

### SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

#### 02.18 – SECRETARIA MUNIC. DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

02.18.02 – DEPARTAMENTO DE FISCAL., TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

04.129.0014.2161 – MANUT. DO DEPTO. DE ISCAL., TRIBUTAÇÃO E ARRE

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

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

Página 35 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



### DEFESA CIVIL

#### 02.14 – GABINETE DO PREFEITO

02.14.03 – DIVISÃO DE DEFESA CIVIL

06.182.0002.2148 – MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE DEFESA CIVIL

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

### GABINETE

#### 02.14 – GABINETE DO PREFEITO

02.14.01 – CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2003 – MANUTENÇÃO DA CHEFIA DE GABINETE

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

### FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

#### 02.14 – GABINETE DO PREFEITO

02.14.02 – FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

08.244.0002.2006 – FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

### CONSELHO TUTELAR

#### 02.14 – GABINETE DO PREFEITO

02.14.05 – F.M.D.C.A – FUNDO MUNICIPAL

08.243.0033.2095 – CONSELHO TUTELAR DE CAJATI

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

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

Página 36 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



### TIRO DE GUERRA

#### 02.14 – GABINETE DO PREFEITO

02.14.01 – CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

04.153.0002.2011 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE TIRO DE GUERRA

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

#### 02.19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

##### 02.19.02 – DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO EM SAÚDE

10.301.0012.2066 – ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

10.301.0012.2166 – DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE

10.304.0012.2163 – DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

10.305.0012.2164 – DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

10.302.0012.2071 – CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL

10.302.0012.2073 – CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL

10.302.0026.2165 – DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

##### 02.19.03 – DEPARTAMENTO DE PRONTO ATENDIMENTO

10.302.0012.2167 – MANUT. DO DEPTO. DE PRONTO ATENDIMENTO

##### 02.19.04 – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SAÚDE

10.122.0012.2168 – DIVISÃO ADM. E INFORMAÇÃO EM SAÚDE

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01, 02 E 05

### SERVIÇOS MUNICIPAIS

#### 02.25 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV. PÚBLICOS MUNICIPAIS

02.25.01 – DEPTO. DE LOGÍST., OPER., LIMP. E MANUT.

26.782.0006.2185 – MANUTENÇÃO DIVISÃO DE FROTA E OFICINA

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

Página 37 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E  
GESTÃO DE PESSOAS



3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE 01

Cajati, na data da assinatura.

Sthephanie de Almeida Dias Moraes

Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

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

Página 38 de 38

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e STHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A> e informe o código 189B-DBB4-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI  
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA

## ORÇAMENTO

**OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati

**ENDEREÇO:** DIVERSOS BAIRROS DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP

1.	FONTE	COD.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	Preço Unitário (R\$)	Pr. Unit. + B.D.I. (R\$)	Pr. Total (R\$)
			<b>LIMPEZA E DESINFECÇÃO</b>					
1.1	CDHU	48.20.020	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA ATÉ 1.000 LITROS	UN	212,00	R\$ 55,71	R\$ 70,15	R\$ 14.871,80
1.2	CDHU	48.20.040	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.001 ATÉ 10.000 LITROS	UN	64,00	R\$ 148,56	R\$ 187,07	R\$ 11.972,48
1.3	CDHU	48.20.060	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA ACIMA DE 10.000 LITROS	UN	18,00	R\$ 334,26	R\$ 420,90	R\$ 7.576,20
1.4	SINAPI	44330	DESINFETANTE PRONTO USO	L	1085,00	R\$ 9,33	R\$ 11,75	R\$ 12.748,75
							<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 47.169,23</b>

**REFERÊNCIA:** CDHU - 195 - COM DESONERAÇÃO  
SINAPI 08/2024 - COM DESONERAÇÃO  
CONSIDERADO 2 LIMPEZAS ANUAIS E 1 ANO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

Cajati, 21 de novembro de 2024.

Assinado por 2 pessoas: NELSON DA CUNHA e SHEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-0B54-6994-A76A> e informe o código 189B-0B54-6994-A76A





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 189B-DBB4-6994-A76A

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

- ✘ NELSON DA CUNHA EMPREENDIMENTOS E ASSESSORIA (CNPJ 35.587.889/0001-30) VIA PORTADOR NELSON DA CUNHA (CPF 125.XXX.XXX-51) em 11/09/2024 11:34:56 (GMT-03:00)  
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✔ STEPHANIE DE ALMEIDA DIAS MORAES (CPF 427.XXX.XXX-39) em 22/11/2024 16:11:54 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/189B-DBB4-6994-A76A>







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 02

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 086/ 2024

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

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

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

## Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Qualificação Econômico-Financeira.

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

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

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

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

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

## Qualificação Técnica:

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

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

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

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

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

**PARA OS LOTES 01 e 02:** De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços semelhantes, ou prova de execução de serviços similares; (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/ 2021)

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

*Estado de São Paulo*

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

**Divisão de Licitações e Contratos**

(13) 3854-8700

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



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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

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



## ANEXO 03

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 086/ 2024

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

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

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati-SP**, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **086/ 2024** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJe INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### PREÇO ( READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 086/ 2024

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de desinsetização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP	53.256,17	M2		
	Prestação de serviços de desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP	53.256,17	M2		
<b>TOTAL GERAL DO LOTE 01</b>					
2	Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP				
	Caixas de água 250 litros	2	Unidade		
	Caixas de água 500 litros	58	Unidade		
	Caixas de água 1000 litros	152	Unidade		
	Caixas de água 2000 litros	2	Unidade		
	Caixas de água 5000 litros	8	Unidade		
	Caixas de água 5500 litros	18	Unidade		
	Caixas de água 10000 litros	32	Unidade		
	Caixas de água 15000 litros	10	Unidade		
	Caixas de água 20000 litros	2	Unidade		
	Caixas de água 30000 litros	4	Unidade		
	Caixas de água 45000 litros	2	Unidade		
Cisterna 10.000 litros	4	Unidade			
<b>TOTAL GERAL DO LOTE 02</b>					

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado no Pregão Eletrônico nº 086/ 2024.**

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

## VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

## LOCAL E DATA

## NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

Razão Social da empresa licitante / Endereço da empresa licitante  
Telefone/ Fax da empresa licitante / CNPJ/ MF da empresa licitante  
Banco / Agência/ CC/ Praça Pagamento da empresa licitante

### Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 04

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/ EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou assinatura digital)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/ OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 4.1

### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60 (sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

### **DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR**

**Como Licitante/ Fornecedor, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/ OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 06

### DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 086/ 2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 07

## DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/ 2024

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 08

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14133/ 2021.

Declaro ainda, que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e de que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



**ANEXO 09**

**DECLARAÇÃO ME/ EPP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/ 2024**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ/ MF nº, sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/ EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 10



## DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 086/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

ANEXO 11



## DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/ 2024

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 086/ 2024, instaurado pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

## ANEXO 12



### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/ 2024

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro para atendimento ao disposto no Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14133, de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 13

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – Cajati – SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., situada na ....., inscrita no C.N.P.J sob nº ....., aqui representada pelo Sr. ...., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Eletrônico nº 086/2024, Processo Administrativo Eletrônico nº 856/2024 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, artigos 89 a 95; do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014; do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429, de 02/06/1992, Decretos Municipais 1926/2022 de 1948/2023, 1940/2023, 1963/2023 e 1991/2023, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, bem como de desinsetização e desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati-SP, conforme Termo de Referência em anexo.**

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VL UNIT	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de desinsetização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP	53.256,17	M2		
	Prestação de serviços de desratização dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP	53.256,17	M2		
<b>TOTAL GERAL DO LOTE 01</b>					
2	Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção química de reservatórios de abastecimento hídrico, caixas-d'água e cisternas dos prédios públicos da Prefeitura de Cajati – SP				
	Caixas de água 250 litros	2	Unidade		
	Caixas de água 500 litros	58	Unidade		
	Caixas de água 1000 litros	152	Unidade		
	Caixas de água 2000 litros	2	Unidade		
	Caixas de água 5000 litros	8	Unidade		
	Caixas de água 5500 litros	18	Unidade		
	Caixas de água 10000 litros	32	Unidade		
	Caixas de água 15000 litros	10	Unidade		
	Caixas de água 20000 litros	2	Unidade		
	Caixas de água 30000 litros	4	Unidade		
	Caixas de água 45000 litros	2	Unidade		
Cisterna 10.000 litros	4	Unidade			
<b>TOTAL GERAL DO LOTE 02</b>					

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O edital da licitação;
3. A proposta do contratado;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



4. Eventuais anexos dos documentos supracitados, como catálogos apresentados.

## Cláusula Segunda - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

Os serviços serão realizados após a assinatura do Contrato, por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14133/ 2021.

Os serviços serão realizados nos locais conforme definido no item 3.6 do Termo de Referência, em 2 (dois) lotes, com a frequência de realização a cada 06 (seis) meses, nos meses de janeiro e julho, em todos os prédios públicos em observância às normas sanitárias.

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/ 2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/ 2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, devidamente justificada pela empresa e ratificada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## Cláusula Quarta – Da Subcontratação

Conforme disposto no item 3.4 do edital, não é permitida a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico.

## Cláusula Quinta – DO PREÇO

O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....), sendo observado os valores unitários e quantidades previstas na cláusula 1º do instrumento contratual.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

**Parágrafo Único** – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários ao fornecimento, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos. No valor total da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/ 2023 e a IN RFB nº 1.234/ 2014.

## Cláusula Sexta – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a medição, com a execução dos serviços devidamente atestada pela Secretaria requisitante, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Contratante.

## Cláusula Sétima – REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

Em havendo prorrogação contratual, após período de 12 (doze) meses, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, e, em atendimento ao Artigo 92 da Lei Federal nº 14133/2021, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei nº 14.133/ 21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições contratadas, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores contratados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.

## Cláusula Oitava – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elementos Econômicos 3.3.90.39 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs:**

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação; Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Serviços Públicos Municipais; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; Secretaria Municipal de Finanças e Tributação; e Gabinete do Prefeito.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Unidades: Departamento de Educação Básica; Divisão de Alimentação Escolar; Departamento de Apoio Administrativo, Financeiro e de Convênios; Departamento de Gestão de Saúde; Departamento de Atenção em Saúde; Departamento de Pronto Atendimento; Departamento de Administração e Gestão de Pessoas; Departamento de Suprimentos; Departamento de Cultura e Desenvolvimento Turístico; Departamento de Logística Operacional, Limpeza e Manutenção; Departamento de Meio Ambiente; Departamento de Políticas Institucionais e Desenvolvimento Econômico; Divisão de Proteção de Alta Complexidade; Divisão do Centro de Referência a Assistência Social; Divisão de Gestão do Cadastro Único; Divisão de Proteção de Média Complexidade; Departamento de Proteção Social; Departamento de Esportes Coletivos, Individuais e de Lazer; Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação; F.M.D.C.A. – Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes; e Chefia de Gabinete do Prefeito.

Código: 12.365.0009.2175 – Gestão de Ensino Infantil – Pré – Escola; 12.361.0009.2174 – Gestão Ensino Fundamental; 12.365.0009.2176 – Gestão Ensino Infantil – Creches; 12.306.0009.2173 – Manutenção da Alimentação Escolar; 12.122.0009.2172 – Manutenção do Departamento de Apoio Administrativo, Financeiro e Convênios; 10.302.0012.2169 – Divisão de Suprimentos e Almoxarifado; 10.302.0012.2073 – CAPS – Centro de Atenção Psicossocial; 10.301.0012.2171 – Saúde Bucal; 10.122.0012.2168 – Divisão de Administração e Informação em Saúde; 10.302.0026.2165 – Divisão de Assistência Farmacêutica; 10.302.0012.2071 – Centro de Fisioterapia Municipal; 10.302.0012.2167 – Manutenção do Departamento de Pronto Atendimento; 10.301.0012.2066 – ESF – Estratégia de Saúde da Família; 04.122.0004.2157 – Divisão de Gestão Administrativa e Processual; 04.122.0004.2154 – Divisão de Logística, Abastecimento e Bens Patrimoniais; 13.392.0010.2156 – Manutenção da Secretaria de Cultura; 26.782.0006.2185 – Manutenção da Divisão de Frota e Oficina; 15.451.0006.2184 – Manutenção dos Serviços Públicos Municipais; 18.451.0008.2187 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente; 04.153.0036.2103 – Manutenção da Unidade de Corpo de Bombeiros; 11.331.0008.2129 – Manutenção Poupatempo; 08.241.0013.2084 – Manutenção do Pró-Idoso; 08.244.0013.2083 – Manutenção do CRAS – Famílias; 08.244.0013.2130 – Manutenção do Cadastro Único; 08.244.0013.2086 – Manutenção do CREAS – Famílias; 08.244.0013.2080 – Fundo Municipal de Assistência Social; 27.812.0011.2180 – Manutenção do Departamento de Esportes e Lazer; 27.812.0011.2060 – Revitalização e Manutenção de Campos, Quadras e Espaços Esportivos; 27.812.0011.2191 – Manutenção de Atividades de Artes Marciais; 04.129.0014.2161 – Manutenção do Departamento de Fiscalização Tributária e Arrecadação; 08.243.0033.2095 – Conselho Tutelar de Cajati; 08.244.0002.2006 – Fundo Social de Solidariedade; 04.122.0002.2005 – Manutenção da Junta Militar; 04.153.0002.2011 – Manutenção da Unidade de Tiro de Guerra; e 06.182.0002.2148 – Manutenção da Divisão de Defesa Civil.

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fichas de Despesa: 897; 868; 910; 840; 813; 582; 442; 565; 456; 430; 525; 348; 244; 215; 959; 1151; 1126; 1173; 137; 142; 696; 682; 769; 740; 621; 1022; 1006; 1029; 314; 112; 49; 15; 31; e 79.

## Cláusula Nona – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati - SP mediante depósito bancário em Conta Corrente da Contratada.

## Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estarem em desacordo com as referidas especificações.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na entrega do objeto contratual.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, serviços se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura do Município de Cajati.

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

## Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços efetuados pela **CONTRATADA**, do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.

Promover o acompanhamento e a fiscalização da realização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Rejeitar, caso estejam inadequadas ou irregulares, serviços executados pela CONTRATADA.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de situação prevista no item anterior, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os fornecimentos realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

## **Cláusula Décima Segunda – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva.

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 10 (dez) dias contados a partir da data de realização dos serviços.

As decisões e providências que ultrapassar em a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da verificação dos mesmos.

## **Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando corretamente os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/ 00/ 2024.

## Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A contratada terá até 01 (mês) impreterivelmente, da data de homologação da licitação para prestar garantia quando optar por seguro-garantia (§3º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14133/ 2021, e de 05 (cinco) dias úteis para as demais modalidades previstas nos artigos 96 a 102, da Lei Federal nº 14.133/ 2021;

O valor da garantia, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato (conforme previsão no Artigo 98 da Lei Federal nº 14133/ 2021), a qual será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, o prazo de vigência contratual.

A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a utilização dos serviços, conforme definido nos §§1º, 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 121 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

Em caso de inadimplemento pelo Contratado, fica a Seguradora obrigada a assumir e concluir o objeto do contrato conforme previsão no artigo 102 da Lei Federal nº 14133/ 2021.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **Clausula Décima Quinta – DASSANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.**

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 8.429/1992 a licitante/contratada que com dolo ou culpa:

- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- f) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
- g) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- h) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

15.4.2. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” do edital, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n” do edital, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1 letra “c” do edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/ 21.

15.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15.15. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

15.20. Considera-se ainda, comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/ EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**15.20.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).**

15.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

15.21. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.22. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/ adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

15.23. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

15.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.23.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



participação de agente público.

15.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

15.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

15.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

## Cláusula Décima Sexta – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/ 21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.

## Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/ c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/ SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/ 21, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati/ SP, de

de 2024.

**CONTRATADA**

**Luiz Henrique Koga  
PREFEITO MUNICIPAL**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## ANEXO 14

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contrato)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

**OBJETO:**

ADVOGADO(S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/ 2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** Cajati, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br) - [compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

[compras@cajati.sp.gov.br](mailto:compras@cajati.sp.gov.br)



## **GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pela CONTRATANTE:**

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: [gabinete@cajati.sp.gov.br](mailto:gabinete@cajati.sp.gov.br)

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8E3E-5724-3918-60DB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 06/12/2024 11:48:32 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 06/12/2024 11:55:14 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 06/12/2024 12:01:06 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 06/12/2024 13:29:47 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8E3E-5724-3918-60DB>