



# 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 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

CONCORRÊNCIA Nº 024/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 764/ 2024 1 DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

**OBJETO:** Contratação de Empresa de Consultoria para a REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01.

**DATA DA SESSÃO:** 17/ 02/ 2025

**HORÁRIO:** 09:00 HORAS

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

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** TÉCNICA E PREÇO

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO

**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA INTEGRAL, MEDIÇÃO POR PREÇO UNITÁRIO

**IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS ATÉ ÀS 23:59:59 HORAS DO DIA 12/ 02/ 2025**

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de Empresa de Consultoria para a REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01.**

1.2. A licitação será julgada pelo critério de Técnica e Preço, nos termos do artigo 36 e 37 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de técnica e preço, e considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta, nos termos do art. 36 da Lei nº 14.133/ 2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana

Fonte: Departamento de Planejamento de Obras

Elemento de Despesa: 04.122.0036.1135 - Plano Diretor do Município de Cajati

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 1059.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL BLL COMPRAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA CONCORRÊNCIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal BLL COMPRAS, no sítio [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br);

3.3. Poderão participar desta Concorrência todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta





# 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)



licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.4 Poderão participar desta Concorrência as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

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

3.6 É permitida a subcontratação do objeto desta Concorrência, nos termos dos itens 3.6.1 e 3.6.2 do edital.

3.6.1. A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado, previamente, ou seja, antes da subcontratação, o contrato de subempreitada firmado entre as partes para apreciação e aprovação das condições pela CONTRATANTE.

3.6.2. Estando a subcontratada em débito com a CONTRATANTE ou impedida de com ela contratar, a subcontratação não será autorizada, sob pena de rescisão contratual se a CONTRATADA ignorar a não autorização.

3.7 Não poderá participar da Concorrência 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.

3.8 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.

3.9 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 na Concorrência, 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, obra e/ou serviço objeto da licitação em conformidade com edital. (Quando necessário) "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/2019.

3.10 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.

3.11 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 LC 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014.





# 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. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Agente de Contratações, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

## 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 3.9 "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 na Concorrência Eletrônica 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 à concorrência, 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 concorrência eletrônica, 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 à concorrência eletrônica.

## PARTICIPAÇÃO:

4.8 A participação na Concorrência, 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.





# 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)



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

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

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

4.12 Poderão participar desta Concorrência 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 licitado.**

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 desta Concorrência às empresas que apresentar em 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 Concorrência 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 nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14133/2021;

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

4.15.6. 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.

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

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 DAS PROPOSTAS**

### **5.1. DA PROPOSTA TÉCNICA**

5.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta técnica com a descrição do objeto ofertado 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.

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





# 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)



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

5.1.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta técnica anteriormente inserida no sistema;

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

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

5.1.7. PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a proposta técnica propriamente dita, apresentada em via única, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada pelo seu representante legal ao seu final (nome completo, CPF, RG) e rubricada nas demais folhas, contendo ainda: razão social, endereço completo, nº do CNPJ e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente; e, número desta licitação;

5.1.8. A Proposta Técnica será avaliada para a definição da capacidade da licitante de corresponder com as obrigações do objeto do edital e será avaliada da seguinte forma:

- Qualificação e Experiência da Equipe Técnica (50 pontos);
- Qualificação e Experiência da empresa (50 pontos).

5.1.9. A equipe técnica deverá ser composta de, no mínimo 07 (sete) profissionais, com as seguintes formações e experiência:

## EQUIPE PRINCIPAL

Profissional 01: Coordenador Geral: Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com Atestado de Capacidade Técnica em coordenação de planejamento urbano/ territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT;

Profissional 02: Coordenador Técnico: com experiência, demonstrado através de atestado de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT, em elaboração de Plano Diretor Municipal;

Profissional 03: Arquiteto e Urbanista: com Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT em elaboração de Plano Diretor Municipal;

## EQUIPE COMPLEMENTAR

Profissional 04: Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista: com Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/ territorial;

Profissional 05: Administrador ou Economista: com Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/ territorial;

Profissional 06: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo, com atestado na participação em elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/ Territorial;

Profissional 07: Advogado com experiência demonstrada através de atestado em elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/ Territorial.

Observações: O mesmo profissional não poderá ocupar duas funções diferentes dentro da equipe técnica.





# 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)



5.1.10. Deverá ser apresentado o registro de todos os profissionais nos órgãos de classe, currículos, vínculos com a licitante e diplomas ou certificados de especialização/mestrado/doutorado quando necessário.

## CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica será avaliada para a definição da capacidade da licitante de corresponder com as obrigações do objeto do edital e será avaliada da seguinte forma:

- Qualificação e Experiência da Equipe Técnica - NTET (50 pontos);
- Qualificação e Experiência da Empresa - NTE (50 pontos).

### Qualificação e Experiência da Equipe Técnica

Nota Técnica da Equipe Técnica (NTET) (50 pontos)

### EQUIPE PRINCIPAL

Profissional 01: Coordenador Geral:

<b>Formação:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil		
<b>Experiência Mínima:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica em coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT		
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades ou áreas afins</b>	Especialização	01 pontos	Observação: esta pontuação não é acumulativa, prevalecerá a maior pontuação do profissional
	Mestrado	02 pontos	
	Doutorado	05 pontos	
<b>Coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT *</b>	Nenhum atestado com CAT		0 pontos
	01 ou mais atestados com CAT		05 pontos (não acumula)
<b>Coordenação em outros trabalhos de planejamento urbano/territorial em municípios demonstrado através de <u>Atestado ou CAT</u></b>	Nenhum Município		0 pontos
	01 à 04 municípios		01 pontos
	05 à 08 municípios		03 pontos
	09 ou mais municípios		05 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 01: Coordenador Geral</b>			<b>15 pontos</b>

Profissional 02: Coordenador Técnico:

<b>Formação:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil
------------------	---





# 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)



<b>Experiência Mínima:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica em elaboração de Plano Diretor Municipal, registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT	
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública ou áreas afins</b>	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	04 pontos
<b>Elaboração ou Coordenação de Plano Diretor Municipal registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT *</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	0,5 pontos
	06 à 10 municípios	01 pontos
	11 à 20 municípios	02 pontos
	21 ou mais municípios	05 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 02: Coordenador Técnico</b>	<b>09 pontos</b>	

## Profissional 03: Arquiteto e Urbanista:

<b>Formação:</b>	Arquiteto e Urbanista	
<b>Experiência Mínima:</b>	Arquiteto e Urbanista, com experiência, demonstrado através de atestado de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT, em elaboração de Plano Diretor Municipal;	
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública, Administração Pública, Meio Ambiente ou áreas afins</b>	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	04 pontos (não acumula)
<b>Elaboração de Plano Diretor Municipal, demonstrado através de atestado ou CAT</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 02	01 pontos
	03 ou mais municípios	03 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 03: Arquiteto e Urbanista</b>	<b>07 pontos</b>	

## EQUIPE COMPLEMENTAR

### Profissional 04: Engenheiro Civil:

<b>Formação:</b>	Engenheiro Civil
<b>Experiência Mínima:</b>	Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT em elaboração de Plano Diretor Municipal





# 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)



<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública, Administração Pública, Meio Ambiente ou áreas afins</b>	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	03 pontos (não acumula)
<b>Elaboração de Plano Diretor Municipal, demonstrado através de atestado ou CAT</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 02 municípios	01 pontos
	03 à 04 municípios	02 pontos
	05 ou mais municípios	04 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 04: Engenheiro Civil</b>		<b>07 pontos</b>

Profissional 05: Administrador ou Economista:

<b>Formação:</b>	Administrador ou Economista	
<b>Experiência Mínima:</b>	Administrador ou Economista com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/ territorial	
<b>Elaboração de planejamento urbano/ territorial, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos
	11 ou mais municípios	04 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 07: Administrador ou economista</b>		<b>04 pontos</b>

Profissional 06: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo

<b>Formação:</b>	Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo	
<b>Experiência Mínima:</b>	Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, em elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/ Territorial	
<b>Elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/ Territorial</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos
	11 ou mais municípios	04 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 08: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo</b>		<b>04 pontos</b>

Profissional 07: Advogado

<b>Formação:</b>	Direito	
<b>Experiência Mínima:</b>	Advogado com experiência demonstrada através de atestado em elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/ Territorial.	
<b>Elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos







# 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)



<b>Planejamento Urbano/ Territorial</b>	11 ou mais municípios	04 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 09: Advogado</b>		<b>04 pontos</b>

## Qualificação e Experiência da empresa.

Nota Técnica da Empresa (NTE) (50 pontos)

<b>Elaboração de Plano Diretor Municipal demonstrado através de Atestado registrado no CREA ou CAU</b>	Nenhum município	0 pontos
	01 à 05 municípios	05 pontos
	06 à 11 municípios	10 pontos
	12 à 18 municípios	15 pontos
	19 à 26 municípios	20 pontos
	27 ou mais municípios	40 pontos
<b>Elaboração de planejamento urbano/ territorial, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica registrado no CREA ou CAU</b>	Nenhum município	0 pontos
	01 à 05 municípios	2,5 pontos
	06 à 11 municípios	5 pontos
	12 ou mais municípios	10 pontos
<b>Pontuação máxima da empresa</b>		<b>50 pontos</b>

## JULGAMENTO PROPOSTA TÉCNICA

- A Nota Técnica (NT), terá pontuação máxima de 100 pontos, sendo:  
**NT= (NTET)+(NTE)**  
Onde:  
NT = Nota Técnica Final  
NTET = Nota Técnica da Equipe Técnica (50 pontos)  
NTE = Nota Técnica da Empresa (50 pontos)
- A proposta técnica que não alcançar 50% da pontuação máxima, ou seja, 50 pontos, estará desclassificada.
- A proposta técnica que fizer "0" (zero) pontos em qualquer quesito da NTET ou na NTE, estará desclassificada.

## **5.2. DA PROPOSTA COMERCIAL**

5.2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta comercial com a descrição do objeto ofertado 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.

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

5.2.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, 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 comercial anteriormente inserida no sistema;

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

5.6. Os documentos que compõem a proposta comercial do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação 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)



## JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta de preço será pontuada da seguinte maneira:
  - a) Nota 100 (cem) para a menor proposta de preço apresentada;
  - b) A nota das demais propostas de preços serão obtidas pela seguinte forma:

$$NP = 100 \times (P1 / P2)$$

Onde:

NP = Nota de Preço Final da Licitante

P1 = valor da proposta de menor preço

P2 = valor da proposta apresentada pela licitante

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

6.1.1. Valor global para o serviço, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, número do registro ou inscrição do serviço no órgão competente, quando for o caso;

6.1.3. Admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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 na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

6.4. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o serviço nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. 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.

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

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

6.10.1. 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





# 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)



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.

6.10.2. 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 Agente de Contratação verificará as propostas comerciais 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, conforme Artigo 59 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

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 comercial não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratações 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.

7.5.2. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ou percentual de desconto 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 **50,00 (cinquenta reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica 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.

7.12.2. 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





# 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)



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.

7.13.2. 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 agente de contratações, 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 Agente de Contratações, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação 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 agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será por técnica e preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

## 7.21. **PESO DAS PROPOSTAS**

1. A porcentagem a ser utilizada para as propostas será:

- Proposta Técnica = 50%

- Proposta de Preço = 50%

## 7.22. **CALCULO FINAL**

7.22.1. O cálculo da nota final de cada empresa licitante será de acordo com a média ponderada da valorização da Proposta Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = \frac{(5 * NT) + (5 * NP)}{10}$$

10

Onde:

NF = Nota Final de cada licitante

NT = Nota Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

7.22.2. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada a vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

7.22.3. Caso ocorra empate entre duas ou mais propostas, será dada a preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte realizar nova proposta de preços, caso duas ou mais empresas empatadas sejam microempresas ou empresa de pequeno porte a decisão será feita por sorteio.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratações 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 agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta comercial adequada ao último lance ofertado após a negociação





# 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)



realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](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 agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7.25. VISANDO COIBIR O SUPERFATURAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO, FICAM ADVERTIDAS AS EMPRESAS LICITANTES, QUE PORVENTURA VENHAM A PARTICIPAR DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DESTA MUNICÍPIO, QUE, CASO SEJA IDENTIFICADO OFERTAS DE PREÇOS EXTREMAMENTE SUPERIORES AOS VALORES MÉDIOS PRATICADO NO MERCADO, A EMPRESA LICITANTE, CASO COMPROVADA A MÁ FÉ, E COM BASE NOS PRINCÍPIOS DA MORALIDADE E DA IDONEIDADE, PODERÁ SER PENALIZADA NA FORMA DO ARTIGO 155 DA LEI FEDERAL 14.133/ 2021.**

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratações examinará a proposta técnica e comercial 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. A análise da exequibilidade da proposta de preços e da proposta deverá ser realizada com o auxílio de banca designada para esse fim em conformidade com o inciso II do Artigo 37 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

8.3. Será desclassificada a proposta técnica e/ ou comercial que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com exigências do ato convocatório.

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

8.4.1. 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.

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

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.7.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;





# 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)



8.7.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratam de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

8.7.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.7.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.7.5. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.8. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o Agente de Contratação determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

8.9. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12.3. O Agente de Contratação deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

8.15. O Agente de Contratação 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 das propostas.

8.15.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

~~8.15.2.~~ Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratações, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo agente





# 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)



de contratações, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15.3. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 8.15 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

8.16. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

8.17. O Agente de Contratação 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.

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

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

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**8.20. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta comercial, 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.**

8.21. O agente de contratações poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante detentor da menor oferta.

8.22. Os preços unitários ofertados não poderão ser superiores aos preços orçados pelo município.

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

9.1. A proposta comercial final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Agente de contratações 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. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

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

9.1.4. 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.

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





# 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)



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

9.1.5.1. 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.

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

9.1.7. 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.

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

9.1.9. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 9.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 20.1 e 20.3 do edital.

9.1.10. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta a Declaração solicitada no item 8.22 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.

9.1.11. 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 Agente de Contratações.

10.1.1. 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.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratações 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 Agente de Contratações 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







# 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)



Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a aceitação da proposta subsequente.

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

10.3.1. 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 agente de contratações de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 9.2 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

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 9.2.1, 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;





# 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)



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

10.8.5. 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 envelopes;

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 envelopes, 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.

10.9.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.9.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.9.4.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/ estatuto social.

10.9.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC (Liquidez Corrente)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.9.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital





# 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)



mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.9.7. As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

10.9.8. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

### 10.10. Qualificação Técnica:

10.10.1. Registro da empresa ou inscrição na entidade profissional competente – CREA ou CAU. (inciso V)

10.10.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente (capacidade operacional) e compatível em características e quantidades do objeto da licitação...; Observado o disposto no caput e no § 1º do artigo 67, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados;

10.10.3. As especificações e quantidades de serviços exigidas para comprovação de experiência (capacidade operacional), pela licitante para o presente edital são:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (OU SIMILAR)	QUANT	UNID
- Serviços técnicos para Elaboração/ Revisão do Plano Diretor	14.000	Habitad

**10.10.4. Comprovação de vínculo profissional para realização dos serviços, compatível e pertinente com os serviços licitados, podendo se dar mediante “contrato social, registro na Carteira Profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços”**

**10.10.5. Capacitação técnico-profissional: Atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes (inciso I), limitadas as parcelas de maior relevância, abaixo indicadas, do objeto da presente licitação, quais sejam:**

DESCRIÇÃO
- Serviços técnicos para Elaboração/ Revisão do Plano Diretor

**10.10.6. Serão admitidas as comprovações de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior devidamente registrada e acervada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a plena aptidão para a execução de serviços/ obras com características semelhantes ao objeto da 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)



**10.10.6.1. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o item “10.10.5” deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração**

10.10.7. Conforme disposto no §12 do artigo 67 da Lei Federal nº 14133/2021, na documentação de que trata o item 10.10.5 do edital, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

10.10.8.1. 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.

10.10.8.2. 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).

10.10.8.3. 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.

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

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

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

10.10.12. 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);

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

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

10.10.15. 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);

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

10.12. 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):

10.12.1. 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

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

10.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de contratações 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.





# 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)



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

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratações 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 10.13.1.

10.15. 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.

10.16. 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).

10.17. 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.

10.18. 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.

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

10.19. 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.

10.20. 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.

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

10.22. 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.

10.23. 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.

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

10.24.1. 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.





# 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)



## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, 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 Agente de Contratações verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer.

11.2.1. Nesse momento o Agente de Contratações não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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.

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

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

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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DA PLATAFORMA BLL COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **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 adjudicará e homologará o procedimento licitatório.





# 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. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 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, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste 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)



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

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

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

15.3. 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.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. O contrato só será assinado após o Parecer da Secretaria Municipal Obras e Mobilidade Urbana mediante parecer sobre os documentos e condições exigidas nos itens 4 e 5 do Instrumento Contratual.

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

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

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

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

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

16.3. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, e, em atendimento a 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.**







# 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)



## 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.

17.3. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução deste Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme artigo 120 da Lei Federal nº 14133/2021.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

18.2. Das obrigações da Contratada:

a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, bem como se responsabiliza pela utilização de materiais de primeira qualidade, respondendo por esta utilização.

**Parágrafo Único** - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

b) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.

c) A Contratada se obriga a realizar os serviços com pessoal especializado, arcando com todas as despesas para realização dos serviços, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.

d) A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

e) A Contratada se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento. Caso não sejam concluídos todos os serviços previstos no Termo de Referência, não será realizado o pagamento final.

f) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.

g) A Contratada deverá entregar na Prefeitura, no início dos trabalhos, a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada.

h) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;

i) A **CONTRATADA** deverá apresentar as medições com relatório fotográfico dos Serviços e ainda documentos físicos;

j) Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;





# 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)



- k) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- l) Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços;
- m) Executar todos os serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- n) Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização;
- o) Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assumam perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- p) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- q) Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:  
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão no serviço referente ao objeto do Contrato;  
- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;  
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;  
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;  
- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;  
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- r) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:  
- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.  
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- s) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

## 19. DO PAGAMENTO

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





# 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. 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/ agente de contratações/ a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar a 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.

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





# 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.

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 03 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” 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





# 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.

20.15. 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 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.23. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias 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).

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





# 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.

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.** Com fundamento nos artigos 155, incisos I a III da Lei Federal nº 14.133/ 2021, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **20.2 e seguintes do edital.**

**20.27.1** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item **20.27**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela 2**.

**20.27.1.1.** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

**20.27.1.2.** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

**20.27.1.3.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,6% do valor mensal do Contrato
5	3,2% do valor mensal do Contrato
6	4,0% do valor mensal do Contrato
X	O dobro do valor da última multa paga referente ao mesmo item

**TABELA 2**

ITEM	DESCRICAÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	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)



5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4

**Para os itens a seguir, DEIXAR de:**

12	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2
18	Entregar o uniforme aos empregados.	1
19	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
20	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2
21	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária	4
22	Manter em estoque equipamento discriminados em contrato, para uso diário.	2
23	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
24	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2
25	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
26	Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6





# 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)



27	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato.	3
28	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato.	3
29	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho.	3
30	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual.	3
31	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/ SEFIP).	3
32	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação.	3
33	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2
34	Cumprir quaisquer dos itens do contrato <b>de forma reincidente</b> após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	X

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

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

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

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@cajati.sp.gov.br](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 agente de contratações, 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 agente de contratações, 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 agente de contratações 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 agente de contratações, 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.







# 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)



## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Da sessão pública da Concorrência 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 agente de contratações.

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 agente de contratações poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

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

22.12. Poderão as empresas interessadas na participação desta licitação efetuar visita técnica, comprovando que o mesmo visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s), não sendo esta condição habilitatória para as empresas, sendo facultativa e de interesse dos próprios licitantes;

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





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

ANEXO XIII – Minuta do Contrato

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

ANEXO XV - Comprovação de visita técnica devidamente preenchida conforme (Anexo 14 do edital) ou Declaração para empresas que optarem em não realizar a Visita Técnica conforme modelo do (Anexo 14 do edital), em papel timbrado e subscrita por representante legal que possui plena ciência das características gerais dos serviços a serem executadas e dos projetos referentes a Licitação, de forma a não poder alegar posterior desconhecimento do objeto a ser contratado.

Cajati/ SP, 13 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](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 01



## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO / JUSTIFICATIVA:

Contratação de Empresa de Consultoria para a REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01.

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.

### CONCORRÊNCIA Nº 024/ 2024

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PRAZO CONCLUSÃO	VALOR TOTAL
<b>Contratação de Empresa de Consultoria para a REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01</b>				
01	REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01	SERVIÇO DE ENGENHARIA	10 (DEZ) MESES	R\$ 375.747,53
<b>TOTAL GERAL PREVISTO PARA A CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 375.747,53</b>

#### a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da contratada, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fornecimento e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

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:

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana

Fonte: Departamento de Planejamento de Obras

Elemento de Despesa: 04.122.0036.1135 - Plano Diretor do Município de Cajati

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 1059.

#### b) LOCAL DE EXECUÇÃO E PRAZO

b.1) Os serviços deverão ser efetuados de acordo com a ordem de início emitida a Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana, de acordo com o cronograma, por período de 10 (dez) meses, dentro do prazo previsto no edital, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14133/ 2021.

b.2) O Plano Diretor Municipal Participativo será desenvolvido por uma empresa de consultoria especializada com acompanhamento de uma equipe da prefeitura municipal,





# 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)



articuladas com os diversos segmentos da sociedade civil, especialmente as lideranças comunitárias e o poder legislativo local. A empresa de consultoria especializada deverá orientar e repassar os resultados e conhecimentos produzidos às equipes técnica e de coordenação





# 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

### 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

Revisão do Plano Diretor Municipal e Leis Complementares, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana do Município de Cajati/SP

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

*O Plano diretor é uma lei municipal que orienta o crescimento e o desenvolvimento urbano de toda cidade. É um instrumento que norteia a construção da política urbana, de acordo com a legislação federal (Lei nº 10.25, de 10 de julho de 2001 – Estatuto da cidade) deve ser revisto a cada 10 anos, sendo determinado pela Constituição Federal de 1988 que todas as cidades com mais de 20 mil habitantes devem, obrigatoriamente, elaborar um Plano Diretor.*

*O Plano Diretor do município de Cajati foi aprovado em 10 de maio de 2.007 via Lei 840/07, desde então foram elaborados novos planos, como de mobilidade urbana, de saneamento, gestão de resíduos sólidos, Plano Municipal de Defesa Civil, .... Com o passar dos anos e com a expansão do município, é de extrema importância a revisão do Plano Diretor para adequar as legislações a realidade atual do Município.*

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

*Revisão do Plano Diretor Municipal e Leis Complementares, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana do Município de Cajati/SP*

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

*Dotação orçamentária para o ano de 2.024 – R\$ 375.747,53*

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

*21/10/2024*

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

*Grau de prioridade: Alta*

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

Unidade requisitante/demandante: Comissão Técnica de Coordenação e Revisão do Plano Diretor

Responsável pela demanda: Sandra Areco Costa Ferreira Torres

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana

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

Tel.: (13) 3854 - 8707

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: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/02C5-4365-6AF3-71A3> e informe o código 02C5-4365-6AF3-71A3





# 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: 02C5-4365-6AF3-71A3

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

- ✓ SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES (CPF 019.XXX.XXX-56) em 30/10/2024  
15:02:28 (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/02C5-4365-6AF3-71A3>





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 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.

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

*"Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)."*

O Município de Cajati – SP, localiza-se no estado de São Paulo, sob as coordenadas geográficas de latitude sul 24°44'09" 48°07'22" de longitude oeste, a sudoeste da capital, distando desta cerca de 232 km, na porção paulista do vale do Ribeira. Conforme o IBGE (2022), o município apresenta área territorial de 454,436km<sup>2</sup> km<sup>2</sup> e uma população de 28.515 habitantes. Com densidade demográfica 62,75hab/km<sup>2</sup>.

A economia de Cajati – SP está em entre um dos primeiros produtores de banana nanica da região. Ela gira em torno da indústria extrativista e produtiva, e é a principal atividade econômica do município. É o maior parque industrial do Vale do Ribeira, responsável pela produção de cimento, argamassa, ácido sulfúrico e fosfórico, fertilizante e nutriente animal.

Além disso, oferece aos amantes da natureza locais agradáveis, belos e preservados como a Barra do Azeite e o Salto do Guaraú. O cenário composto de corredeiras naturais com águas cristalinas e a atmosfera de frescor da mata virgem são um convite ao prazer e à alegria. Ainda há cavernas e a cachoeiras do Bairro Capelinha e do Rio Bananal e a histórica trilha de Lamarca e a Torre do Guaraú, que possui uma vista de toda a cidade e grande parte de outros municípios, além da belíssima janela espacial noturna oferecida aos amantes da astronomia. A Serra do Guaraú, que já serve de plataforma para saltos de asa-delta, é considerado um dos melhores pontos do Estado de São Paulo para a prática do vôo livre.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 1 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16-FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16-FD6E-59FF-D255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Além disso, há ainda no município um potencial significativo para exploração das áreas culturais e turísticas que são bastante diversificadas. A contratação do referido objeto se justifica face a obrigatoriedade da Revisão do Plano Diretor do Município, que é a ferramenta motriz que possibilita embasar e criar mecanismos de administração, gestão da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos do município. Soma-se ao exposto, a exigência da revisão do PDM como condição, que cabe ao fato deste ser a forma intrínseca de criar as bases para uma cidade inclusiva, equilibrada, sustentável, que promova qualidade de vida a todos os seus cidadãos, reduzindo os riscos do crescimento desenfreado e distribuindo de forma justa os custos e benefícios da urbanização, assim como define o Art. 39 da Lei no 10.257/2001: Estatuto da Cidade. 2001. Art. 39. A propriedade urbana cumpre sua função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no plano diretor, assegurando o atendimento das necessidades dos cidadãos quanto à qualidade de vida, à justiça social e ao desenvolvimento das atividades econômicas, respeitadas as diretrizes previstas no art. 2º desta Lei.

Nesse aspecto, apontamos dois aspectos centrais do Plano Diretor:

- Político: é necessário equilibrar aspectos técnicos e políticos, pois planejar é fazer política. Um plano tecnicamente bom pode ser politicamente inviável, e um plano politicamente justo pode ser tecnicamente impraticável. Vivemos em uma democracia, onde aspectos técnicos sempre precisam passar por uma discussão política.
- Democrático: o plano diretor se estabelece como um instrumento (em tese) democrático, uma vez que pressupõe a realização de audiências públicas abertas, com ampla participação. Os moradores devem ser chamados a participar do debate sobre a cidade que eles mesmos querem.

Além disso, temos:

- Uso e ocupação do solo urbano;
- Uso e ocupação do solo na área rural e nas áreas especiais de proteção ambiental e de interesse turístico;
- Sistema viário, transportes e mobilidade;
- Macrozoneamento básico do Município;
- Zoneamento das áreas urbanas;
- Determinar critérios e áreas para aplicabilidade dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- Prevenção de desastres;
- Preparação para emergências e desastres;

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 2 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16-FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16-FD6E-59FF-D255







# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



- Resposta aos desastres;
- Reconstrução.

Diante o exposto, a Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana de Cajati – SP, considera importante disponibilizar ferramentas suficientes para que os objetivos acima citados sejam efetivamente alcançados, bem como, o que estiver relacionado aos objetivos do PDM e a transparência para a política de planejamento urbano, assim também nas diretrizes no Art. 40 da Lei no 10.257/2001: Estatuto da Cidade. 2001 em seus.

§ 1o O plano diretor é parte integrante do processo de planejamento municipal, devendo o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual incorporar as diretrizes e as prioridades nele contidas. [...]

§ 3o A lei que instituir o plano diretor deverá ser revista, pelo menos, a cada dez anos.

No procedimento licitatório a ser realizado deverá ser levado impreterivelmente em consideração, em todos os termos, também os itens, natureza, economicidade e a finalidade dos serviços a serem adquiridos.

Desta forma, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico solicita a realização de procedimento licitatório adequado.

### 2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

*"Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. (Inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020)."*

A Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana informa que disponibilizou recursos financeiros, através de recursos Próprios para a realização dos serviços neste exercício de 2024.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

*"Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (Inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020)."*

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 3 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16FD6E-59FF-D255



Assinado por 4 pessoas: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, GABRIEL ORBELI FRANÇA, THAIS NOVAES RIBEIRO e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/84FE-D2D6-7626-ADC5> e informe o código 84FE-D2D6-7626-ADC5





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



A Concorrência terá por fundamento legal o regramento disposto no art.2º, inciso VI da Lei n.º 14.133/2021.

Para a presente contratação será elaborado Plano de Trabalho com os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar o serviço a ser prestado, que assegure a viabilidade técnica e o impacto ambiental quanto ao PDM, de modo a possibilitar a avaliação do custo dos serviços e a definição dos métodos e do prazo de execução.

### 3.1. Requisitos técnicos para contratação

a) Os serviços a serem contratados se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

b) Definição dos serviços a serem executados ou aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações elaboradas em memoriais descritivos e das especificações técnicas, a serem atendidas pela Contratada;

c) Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes;

d) Definição do orçamento e do prazo de execução dos serviços, com detalhamento de marcos intermediários e finais das etapas, definidos no cronograma físico-financeiro do serviço;

e) Empresa de engenharia/arquitetura para execução dos serviços, conforme escopo previsto no termo de referência;

f) Certidão de registro/quituação da contratada junto ao CREA/CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;

g) Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA/CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução dos serviços com características similares ao objeto a ser contratado, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnico profissional;

h) Apresentação, por parte da contratada, de Atestado de Capacidade Técnico operacional, comprovando a realização dos serviços com características similares ao objeto a ser contratado. A comprovação do atestado de capacidade técnico operacional será mediante apresentação de Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrada no CREA ou CAU;

i) Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação;

### 3.2. Requisitos de sustentabilidade

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 4 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16-FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16-FD6E-59FF-D255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia, quando necessário. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais onde realizar os serviços a serem prestados, removendo e promovendo a devida destinação.

### 3.3. Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução do mesmo;
- c) Lei nº 5.194, de 24 de dezembro 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;
- d) Lei nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);
- e) Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;
- f) Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

*"Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso V da IN 40/2020)."*

Para levantamento do quantitativo total estimado da aquisição, usou-se por base a quantidade de documentos necessários para a problemática do objeto deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E LEIS COMPLEMENTARES, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.257/2001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA		

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 5 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16-FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16-FD6E-59FF-D255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP	UNID	01
----	---	------	----

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

*"Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso III da IN 40/2020)."*

3.1. Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133/21, quanto ao levantamento de mercado, deverá este ETP evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação

3.2. Analisando o mercado, constatamos as seguintes alternativas para a contratação ora discutida:

- Prestação do respectivo serviço pelo efetivo municipal:

Analisando o quadro de servidores efetivos e contratados, não identificamos servidores com aptidão à prestação dos serviços elencados neste Estudo Técnico Preliminar, o que inviabiliza esta alternativa;

- Contratação de profissional especializado:

Em que pese o custo mínimo apurado, vislumbra-se tal alternativa como a única viável a curto prazo, como forma de garantir, de forma excelente, a qualidade da prestação dos serviços necessários, tendo em vista a especialização e logística a ser praticada pela contratada.

### 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

*"Fundamentação: Estimativa do valor de contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. (Inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso VI da IN 40/2020)."*

Como trata-se de um serviço que não é contratado com regularidade pelo município, afinal a revisão é prevista a cada 10 anos, foi realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas de serviços similares realizados dentro do Estado de São Paulo.

Após consulta em 5 municípios, foram obtidos os seguintes dados:

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 6 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16FD6E-59FF-D255



Assinado por 4 pessoas: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, GABRIEL ORBELI FRANÇA, THAIS NOVAES RIBEIRO e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/84FE-D2D6-7626-ADC5> e informe o código 84FE-D2D6-7626-ADC5





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

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

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA



PESQUISA DE PREÇOS								
OBJETO: ELABORAÇÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE CAJATI								
ITEM	OBJETO	MUNICÍPIO	ESTADO	POPULAÇÃO	Nº EDITAL	VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO	LINK
1	Contratação de empresa especializada para a execução da revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Birigui – Secretaria de Desenvolvimento Econômico.	BIRIGUI	SP	118.979	099/2024	R\$ 210.750,00	07/08/2024	<a href="https://pncp.gov.br/np/edital/46151718000180/2024/317">https://pncp.gov.br/np/edital/46151718000180/2024/317</a>
2	O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ABRANGENDO METODOLOGIA SIG EM PLATAFORMA INTEGRADA E LOGÍSTICA APROPRIADA, PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BURI EM CONFORMIDADE, CONFORME EDITAL.	BURI	SP	19.955	01/2024	R\$ 240.240,00	30/09/2024	<a href="https://pncp.gov.br/np/edital/46634382000106/2024/345">https://pncp.gov.br/np/edital/46634382000106/2024/345</a>
3	CONTRATAÇÃO DE ACESSORIA TÉCNICA E METODOLÓGICA PARA COMPLEMENTAR E CONCLUIR O PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) DE BAURU, BEM COMO REVISAR A LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (LUSO), RESULTANDO EM DOIS PROJETOS DE LEI A SEREM ENCAMINHADOS PELO PODER EXECUTIVO À CÂMARA MUNICIPAL.	BAURU	SP	391.740	84/2024	R\$ 298.125,00	29/08/2024	<a href="https://pncp.gov.br/np/edital/46137410000180/2024/571">https://pncp.gov.br/np/edital/46137410000180/2024/571</a>
4	Contratação de empresa especializada para realização de levantamentos, estudos, diagnósticos, prognósticos, proposições, canais, soluções públicas que compoem embasamento técnico para elaboração do Plano Diretor de Cerqueira César.	CERQUEIRA CESAR	SP	20.191	86/2024	R\$ 581.986,67	15/08/2024	<a href="https://pncp.gov.br/np/edital/46634184000142/2024/130">https://pncp.gov.br/np/edital/46634184000142/2024/130</a>
5	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS RELATIVOS A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL	MONTE ALTO	SP	30.772	07/2024	R\$ 597.656,00	26/06/2024	<a href="https://pncp.gov.br/np/edital/528182470001112/2024/483">https://pncp.gov.br/np/edital/528182470001112/2024/483</a>
PREÇO MÉDIO AFERIDO						R\$ 375.747,53		
PREÇO MEDIANO AFERIDO						R\$ 298.125,00		

Como pode ser observado, dentro dos preços pesquisados, adotamos que o valor Mediano de R\$ 298.125,00 é o menor preço do objeto, podendo variar até o valor de R\$ 375.747,53 que foi obtido pela média dos preços pesquisados.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

*“Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive exigências relacionadas a manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução. (Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).”*

Diante da alternativa apresentada pelo mercado, pesando-se os prós e contras, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços técnicos especializados para atingir o fim da futura contratação.

Vislumbra-se resultados positivos obtidos ao final do processo de revisão e atualização do Plano Diretor, considerando que a contratação de uma empresa especializada profissional oferece um serviço personalizado, adaptado às necessidades e objetivos específicos do município.

Segue abaixo alguns dos resultados a serem alcançados:

- Lei do Parcelamento do Solo Urbano;
- Lei do Perímetro Urbano e Expansão Urbana;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: obras@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-8660

Página 7 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16FD6E59FF-D255> e informe o código 8C16FD6E-59FF-D255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



- Lei do Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural;
- Lei do Sistema Viário;
- Lei do Estudo Prévio do Impacto de Vizinhança – EIV;
- Lei da Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- Lei da Transferência do Direito de Construir;
- Lei das Operações Urbanas Consorciadas;
- Lei sobre o direito de preempção;
- Código de Edificações e Obras;
- Código de Posturas.

Cumprir sua função social, de forma a garantir o acesso à terra urbanizada e regularizada, reconhecendo a todos os cidadãos o direito à moradia digna e o acesso aos serviços urbanos; bem como interferir no processo de desenvolvimento do Município de Cajati, a partir do entendimento dos seus aspectos políticos, sociais, econômicos, financeiros, culturais, ambientais e turísticos, que determinam sua evolução e contribuem para a ocupação do seu território.

- Estabelecer um planejamento territorial da região, identificando os pontos onde se localizarão as atividades que serão desenvolvidas no Município, prevendo o uso dos espaços no presente e no futuro, beneficiando toda a população, reduzindo a desigualdade social, melhorando a qualidade de vida e buscando o desenvolvimento sustentável de suas potencialidades;
- Definir estratégias e ações que promovam o desenvolvimento social, industrial, agroindustrial e turístico do município, preservando os recursos ambientais;
- Definir medidas de prevenção contra os impactos negativos decorrentes da implantação e fortalecimento das atividades econômicas, em especial as atividades industriais, agroindustriais, de mineração e turísticas;
- Estabelecer normas para disciplinar o uso, a ocupação e o parcelamento do solo, com ênfase na aplicação de instrumentos de indução do desenvolvimento urbano, em especial os previstos no Estatuto da Cidade;
- Indicar diretrizes para modernização dos instrumentos tributários, administrativos e financeiros da gestão municipal, que reforcem o processo de planejamento;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 8 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16FD6E-59FF-D255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



- Conceber um sistema de coordenação, acompanhamento e controle da implementação do Plano Diretor atualizado, com efetiva participação da sociedade civil organizada;
- Discutir, analisar e diagnosticar de forma integrada e participativa com a sociedade, com o poder público municipal e demais entidades interessadas, assuntos relativos ao interesse do município;
- Rever e atualizar as leis que compõem o plano diretor atual do município;
- Elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo;
- Atualização da Planta Cadastral e Planta Genérica de Valores;
- Revisão o Código de Edificações e Obras;
- Revisão o Código de Posturas;
- Revisão o Código Tributário.

### 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

*"Fundamentação: Justificativa para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso VII da IN 40/2020)."*

Por se tratar de um único lote/serviço, o parcelamento do objeto não se aplica.

O estudo técnico foi desenvolvido para que possamos obter uma solução seguindo todos os critérios exigidos por lei, para que haja seleção de Empresa de engenharia/arquitetura para execução dos serviços ambas especializadas em serviços equivalentes ao objeto deste pedido, e que tenha capacidade e competência capaz de atender as necessidades.

Cabe destacar que executar serviços de forma individual, ocasionará maior controle de execução dos serviços e maior controle no acompanhamento por parte da contratante do desenvolvimento do serviço a ser prestado.

Portanto recomendamos que a contratação ocorra de forma única, sem fracionamento.

### 9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

*"Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos,"*

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 9 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16FD6E59FFD255> e informe o código 8C16FD6E59FFD255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



*materiais e financeiros disponíveis. (Inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso X da IN 40/2020)."*

Conforme previsto no artigo 40, § 3º da Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) o Plano Diretor deve ser revisto a cada 10 anos. A revisão se faz necessária para que o plano possa identificar problemas urbanos que surgem ao longo do tempo, como mudanças nas cidades, crises econômicas, pandemias, mudanças climáticas e aumento da desigualdade social.

Essa revisão tem como objetivo fazer ajustes e aperfeiçoamentos ao plano à luz da realidade atual, desde o início de sua vigência. Portanto é essencial o envolvimento da sociedade civil no processo de revisão, por meio de audiências públicas e temáticas, presenciais e online, para debater as propostas e fazer contribuições. No final do processo, um projeto de lei é encaminhado às câmaras municipais para apreciação.

A contratação tem por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais e legais, além de prover os meios que possibilitem a execução de suas metas, a solução dos passivos em questão é imprescindível para que possamos além de cumprir a lei, melhorar a qualidade de vida dos munícipes, promovendo o diálogo entre os aspectos físicos/territoriais e os objetivos sociais, econômicos e ambientais que temos para a cidade, objetivando a melhor distribuição dos riscos e benefícios da urbanização, induzindo um desenvolvimento mais inclusivo e sustentável.

### 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

*"Fundamentação: Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização. (Inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso XI da IN 40/2020)."*

Visando a correta execução do contrato, a administração deverá executar minimamente as seguintes ações antes de contratação:

Designação de servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e o alcance dos objetivos estabelecidos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Realização de visitas técnicas com servidores da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana, juntamente com outros funcionários da Prefeitura Municipal de Cajati – SP, a todos os locais necessários para cumprimento do Objeto deste ETP, bem como às demais localidades a serem investigadas, conforme necessário.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 10 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16-FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16-FD6E-59FF-D255







# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



- Definição do programa de necessidades, elencando as ações dos serviços a serem realizados;
- Elaboração do Termo de Referência, contendo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar o serviço, objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do serviço e que possibilite a avaliação do custo do serviço e a definição dos métodos e do prazo de execução;
- Elaboração do Edital de Licitação;
- Entre outros.

Para o processamento da Concorrência Eletrônica e execução do contrato caberá a CONTRATANTE:

a) fornecer as informações técnicas, por meio do Termo de Referência, acerca da execução do objeto.

b) quanto a realização do contrato, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos da proposta apresentada.

c) Deverá a CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar os serviços, por servidor ou comissão especialmente designada (A título de informação, existe uma comissão para revisão do PDM, instituída pela Portaria 191/2024).

d) constatadas irregularidades deverão notificar a CONTRATADA por escrito acerca das eventuais ocorrências.

No processo licitatório deverá a licitante observar as regras estabelecidas pela Lei nº 14.133 de 2021 acerca da participação no procedimento, as diretrizes quanto a execução dos serviços de engenharia, bem como obedecer às normas correlatas relacionadas ao objeto da contratação, além de:

a) aquela que se consagrar vencedora deverá executar o contrato conforme as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, assim como seguir os termos de sua proposta.

b) Comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência irregular que se verifique no local da prestação dos serviços.

c) prestar esclarecimentos ou informação quando solicitado pela CONTRATANTE.

### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

*"Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020)."*

Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 11 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16-FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16-FD6E-59FF-D255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

*"Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020)."*

O art. 45 da Lei nº 14.133/21 estabelece que os serviços de engenharia devem observar, de maneira especial, as normas relacionadas à disposição ambientalmente adequada dos resíduos sólidos originados pelos serviços a serem realizados pelas CONTRATADAS, bem como à mitigação por condicionantes e compensação ambiental. Além disso, devem priorizar o uso de produtos, equipamentos e serviços que comprovadamente contribuam para a redução do consumo de energia e recursos naturais. A avaliação de impacto de vizinhança, a proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, incluindo a avaliação do impacto direto ou indireto causado por serviços executados pelos CONTRATADOS, também são considerações essenciais.

Atentar-se ao expressado na Resolução CONAMA nº 307/2002.

Portanto, na execução dos serviços deverá a CONTRATANTE e a CONTRATADA a observância das normas de proteção ambiental, cabendo a primeira fiscalização quanto ao estrito cumprimento da legislação e a segunda o respeito às leis ambientais na consecução dos serviços.

### 13. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos, consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
Questionamentos excessivos no certame	Baixa	Baixa

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 12 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16-FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16-FD6E-59FF-D255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Licitação deserta	Baixa	Médio
Contratada se recusar a assinar o contrato	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa vencedora executar o contrato	Baixa	Alto
Falência da empresa vencedora	Baixa	Alto
Fornecimento de materiais sem qualidade	Média	Alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e objetivo da contratação, bem como definir de que forma devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

### RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

<b>RISCO 01</b>	<b>Questionamentos excessivos no certame</b>
Probabilidade	Baixa
Impacto	Baixo
Dano	Legitimidade do certame colocado em questão
Ação Preventiva	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar a legislação vigente no tocante a exigência de marcas, modelos e requisitos excludentes;  Realizar consulta pública para validar o modelo de contratação.
Ação de Contingência	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação.
<b>RISCO 02</b>	<b>Licitação Deserta</b>
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Dano	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do certame.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 13 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16FD6E-59FF-D255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Ação Preventiva	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação;  Distribuir o quantitativo de serviços existentes em lotes que sejam atrativos.
Ação de Contingência	Republicação do edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
<b>RISCO 03</b>	<b>Contratada se recusar a assinar o contrato</b>
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do certame.
Ação Preventiva	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência	Adjudicar novo vencedor ou promover nova contratação.
<b>RISCO 04</b>	<b>Incapacidade da empresa vencedora executar o contrato</b>
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso nos serviços
Ação Preventiva	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados;  Colocar regra no edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada;  Exigir documentação comprovatória que a licitante já prestou serviços semelhantes, ao menos 50%;  Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 14 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16-FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16-FD6E-59FF-D255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



	prestação adequada dos serviços.
Ação de Contingência	Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;  Gestão / Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
<b>RISCO 05</b>	<b>Falência da Empresa Vencedora</b>
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso nos serviços
Ação Preventiva	Exigir requisitos habilitatórios relativos a qualificação a qualificação econômica – financeira;  Exigir garantia contratual conforme Art. 99 e 102 da Lei 14.133/2022.
Ação de Contingência	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
<b>RISCO 06</b>	<b>Fornecimento de materiais sem qualidade</b>
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Dano	Prejuízos financeiros e risco a qualidade dos materiais disponibilizados aos colaboradores.
Ação Preventiva	Exigência de prova gráfica e controle prévio a utilização de produtos.
Ação de Contingência	Devolução de materiais de baixa qualidade e aplicações de sanções.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 15 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16-FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16-FD6E-59FF-D255





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

*"Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)."*

Ao contratar um profissional especializado, se tem uma maior confiança e eficiência na qualidade do serviço. Esses profissionais têm qualificação e experiência, além de recursos e habilidades técnicas necessárias para produzir um estudo de alto nível, sendo mais econômico do que gerenciar internamente todo o processo de planejamento e de mão de obra para o serviço. Logo, considerando as peculiaridades do objeto não se apresentam elencadas outras soluções, a não ser a contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço para composição e atualização do PLANO DIRETOR.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, além das justificativas técnicas dos resultados pretendidos e elencando todas as necessidades expressas neste estudo, **declaramos que a contratação é viável**, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Na assinatura do contrato, a CONTRATANTE deverá apresentar garantia contratual, nos termos do art.98 da Lei 14.133/2021, bem como apresentar a devida ART/RRT quitada junto ao conselho de classe.

Cajati, 14 de outubro de 2024

Douglas Pelegri de Oliveira  
Técnico em Edificações – CFT 36174972844

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 16 de 16

Assinado por 1 pessoa: DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8C16-FD6E-59FF-D255> e informe o código 8C16-FD6E-59FF-D255





# 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: 8C16-FD6E-59FF-D255

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

- ✓ DOUGLAS PELEGRI DE OLIVEIRA (CPF 361.XXX.XXX-44) em 30/10/2024 15:38:03 (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/8C16-FD6E-59FF-D255>





# 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 MUNICIPAL DE CAJATI  
ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA



## CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E LEIS COMPLEMENTARES, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.267/2001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/SP.		PRAZO PROPOSTO										DATA BASE:	
		INÍCIO: 05 dias da data da assinatura da O.S.										outubro-24	
		FINAL: 300 dias a partir da data da assinatura da O.S.											
ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	TOTAL
									210 dias	240 dias	270 dias	300 dias	
1.	Estruturação e Metodologia de Trabalho	R\$	35.000,00										35.000,00
2.	Leitura da Realidade Municipal	R\$		40.000,00									40.000,00
3.	Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do PD	R\$			45.000,00								45.000,00
4.	Atualização do Projeto de Lei do PD	R\$				56.000,00	59.000,00	49.000,00					164.000,00
5.	Análise e aprovação do Relatório do Projeto de Lei do PD	R\$							25.000,00	25.000,00			50.000,00
6.	Elaboração do Relatório Final	R\$									22.873,77	22.873,77	45.747,53
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>35.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>56.000,00</b>	<b>59.000,00</b>	<b>49.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>22.873,77</b>	<b>22.873,77</b>	<b>375.747,53</b>

Assinado por 2 pessoas: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/24BC-9AF1-7616-ABF6> e informe o código 24BC-9AF1-7616-ABF6



PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP  
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP  
SITE: www.cajati.sp.gov.br/site | FONE: (13) 3854-8700

Visto  
Procuradoria Geral do  
Município de Cajati - SP

Assinado por 4 pessoas: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, GABRIEL ORBELI FRANÇA, THAIS NOVAES RIBEIRO e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/84FE-D2D6-7626-ADC5> e informe o código 84FE-D2D6-7626-ADC5







# 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

**REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E LEIS COMPLEMENTARES, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.257/2001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA 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>Estruturação e Metodologia de Trabalho</b>					
CPOS	16.13.130		UNID.	1,00	R\$ 181,15	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 35.000,00</b>
	2.	<b>Leitura da Realidade Municipal</b>					
CPOS	16.13.130		UNID.	1,00	R\$ 181,15	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 40.000,00</b>
	3.	<b>Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do PD</b>					
CPOS	16.33.022		UNID.	1,00	R\$ 99,65	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 45.000,00</b>
	4.	<b>Atualização do Projeto de Lei do PD</b>					
CPOS	26.02.140		UNID.	1,00	R\$ 378,60	R\$ 160.000,00	R\$ 160.000,00
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 160.000,00</b>
	5.	<b>Análise e aprovação do Relatório do Projeto de Lei do PD</b>					
CPOS	24.20.200		UNID.	1,00	R\$ 325,67	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 50.000,00</b>
	6.	<b>Elaboração do Relatório Final</b>					
CPOS	97.03.010		UNID.	1,00	R\$ 57,20	R\$ 45.747,53	R\$ 45.747,53
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 45.747,53</b>
						<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 375.747,53</b>

Referência: SINAPI - 05/2022 - Com desoneração  
CPOS - Boletim 186 - Com Desoneração  
FDE - 07/2021

Cajati, 24 de outubro de 2024

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10 - CENTRO - CEP: 11950-000 - CAJATI/SP  
SITE: [www.cajati.sp.gov.br/site](http://www.cajati.sp.gov.br/site) | FONE: (13) 3854-8700

Assinado por 2 pessoas: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/24BC-9AF1-7616-ABF6> e informe o código 24BC-9AF1-7616-ABF6





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



## TERMO DE REFERÊNCIA

### REVISÃO

DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE CAJATI

E INSTRUMENTOS COMPLEMENTARES

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 1 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO
2. JUSTIFICATIVA
3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO
4. OBJETIVOS
  - 4.1 GERAL
  - 4.2 ESPECÍFICOS
5. ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS
6. PRODUTOS ESPERADOS
7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS
8. EQUIPE TÉCNICA
9. PRAZO DE EXECUÇÃO
10. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO FINANCEIRO
11. CUSTOS

**TERMO DE REFERÊNCIA “NOS TERMOS AO QUE PRECEITUA O ARTIGO 72 E 75 DA LEI 14.133/2021**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO – REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE CAJATI**

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 2 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### 1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto é definido pela Revisão do Plano Diretor do Município de Cajati.

Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de Empresa de Consultoria para a **REVISÃO** do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/01, Lei 6766/79 e os artigos 182 e 183 da constituição federal.

Objetiva subsidiar a **revisão do PLANO DIRETOR**, quanto à natureza dos processos e atividades e às condições e produtos esperados, estabelecendo os princípios norteadores, os objetivos, o escopo básico dos trabalhos, as diretrizes, normas e procedimentos metodológicos a serem seguidos, sem restringir os complementos considerados procedentes, ao longo da execução das ações pertinentes.

Tendo em vista que o processo de produção e apropriação do espaço é realizado por diversos atores, onde os interesses e relações entre si moldam a forma da paisagem urbana e rural, faz-se necessário o engajamento dos agentes envolvidos com o controle, bem como da sociedade em geral, nos trabalhos de **Revisão do PLANO DIRETOR** de Cajati.

Para tanto, deverão ser criados metodologias e mecanismos que garantam a participação da comunidade no processo, possibilitando também o pleno acesso da comunidade ao material que estará sendo produzido pela empresa de consultoria. A comunidade local deve participar em todas as etapas do processo, como corresponsável e beneficiária.

Como é de suma importância a participação dos técnicos municipais no sentido de somar esforços para a concepção e concretização das intervenções propostas, bem como forma de garantir uma maior interação entre as diversas áreas de abrangência da prefeitura e propiciar a capacitação da equipe que operacionalizará o Plano Diretor do município, será estruturada uma equipe multidisciplinar, composta por técnicos da prefeitura, para acompanhar a atualização e implementação do Plano Diretor a ser atualizado.

Neste sentido, a atualização do Plano Diretor de Cajati deverá ser elaborada por uma empresa, com plena participação de representantes da prefeitura e da Câmara Municipal e dos segmentos produtivos e sociais organizados do Município.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi realizado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana e analisado pela Secretária Municipal de Obras e Mobilidade Urbana o estudo técnico preliminar "documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 3 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico que conclua a viabilidade da contratação.

No estudo técnico preliminar foi evidenciado o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica para esta.

O planejamento e orçamento da fase preliminar deste certame foi realizado pelos Técnicos da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana, sendo coordenado pelo Eng. Civil Jorge Vitor Ferreira Carvalho.

O Município de Cajati possui Plano Diretor Municipal, estabelecido pela Lei Municipal nº 840/07. As transformações recentes ocorridas em todos os municípios brasileiros decorrentes da dinamização da economia, na diminuição da pobreza, trazem novas perspectivas para as populações urbanas e rurais e impõe maiores desafios aos gestores públicos uma vez que também crescem as demandas por infraestrutura e serviços públicos.

### 2.1 O Plano Diretor de Cajati

Lei Municipal Nº 840/07, de 10 de maio de 2007. "DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E ESTABELECE AS DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES DE DESENVOLVIMENTO NO MUNICÍPIO DE CAJATI".

Integram o Plano Diretor, instituído por esta, as seguintes leis:

- I. Lei do Parcelamento do Solo Urbano;
- II. Lei do Perímetro Urbano e Expansão Urbana;
- III. Lei do Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural;
- IV. Lei do Sistema Viário;
- V. Lei do Estudo Prévio do Impacto de Vizinhança – EIV;
- VI. Lei da Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- VII. Lei da Transferência do Direito de Construir;
- VIII. Lei das Operações Urbanas Consorciadas;
- IX. Lei sobre o direito de preempção;
- X. Código de Edificações e Obras;
- XI. Código de Posturas.

O Plano Diretor é um instrumento, mas para que de fato cumpra seu papel, é preciso que seja efetivamente implantado e fiscalizado, para que isso ocorra é necessário que o Plano Diretor seja apropriado como instrumento de gestão pública pelos diversos setores da prefeitura, que seja fiscalizado pelo Legislativo e que tenha ampla participação da sociedade civil.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 4 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



É necessário que os Gestores Públicos, os Legisladores, o Ministério Público e a Sociedade Civil, reconheçam o PLANO DIRETOR, apropriem-se dele e façam as mudanças necessárias para torná-lo um instrumento efetivo de gestão e desenvolvimento municipal.

### 2.2 CONTEXTUALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

#### 2.2.1 HISTÓRICO

O Distrito de Cajati foi criado em 30 de novembro de 1944, no povoado de Corrente, território do município de Jacupiranga, por sua vez fundado em 1864. A ocupação de suas terras teve início, portanto, no século XIX, com a chegada ao Porto de Cananéia de alguns portugueses, acompanhados pelo índio Botujuru, em busca de ouro. Dentre eles, estava Mathias de Pontes, que se instalou num local conhecido, inicialmente, por Cachoeirinha, aonde viria a se assentar a futura Cajati. No entanto, foi no século XX que suas terras obtiveram maior evidência, quando se descobriu a possibilidade de exploração das jazidas locais, situada, sobretudo no Morro da Pedra Cata-Agulha. O engenheiro de minas Theodor Knecht, do Instituto Geográfico e Geológico de São Paulo, desempenhou importante papel na confirmação do valor mineral do solo daquela região, rico em magnetita e apatita. Na mesma época, a Moinho Santista, que fabricava somente tecido, pediu autorização ao Governo do Estado para iniciar a exploração do calcário.

Em 1939, período em que se iniciaram as atividades de lavras de apatita, a Serrana S/A de Mineração construiu uma vila de operários no local onde havia apenas casebres de trabalhadores dos bananais. A exploração de minérios assumiu maior importância no crescimento de Cajati a partir da Segunda Guerra Mundial. Seu desenvolvimento, contudo, foi bastante lento devido à dificuldade de comunicação, comum às cidades daquela região.

#### 2.2.2 ATRAÇÕES TURÍSTICAS.

Cajati está entre os três primeiros produtores de banana nanica da região. A indústria extrativista e produtiva é a principal atividade econômica do município. É o maior parque industrial do Vale do Ribeira, responsável pela produção de cimento, argamassa, ácido sulfúrico e fosfórico, fertilizante e nutriente animal.

Além disso, oferece aos amantes da natureza locais agradáveis, belos e preservados como a Barra do Azeite e o Salto do Guaraú. O cenário composto de corredeiras naturais com águas cristalinas e a atmosfera de frescor da mata virgem são um convite ao prazer e à alegria. Ainda há cavernas e a cachoeiras do Bairro Capelinha e do Rio Bananal e a histórica trilha de Lamarca e a Torre do Guaraú, que possui uma vista de toda a cidade e grande parte de outros municípios, além da belíssima janela espacial noturna oferecida aos amantes da astronomia. A Serra do Guaraú, que já serve de plataforma para saltos de asa-delta, é considerado um dos melhores pontos do Estado de São Paulo para a prática do vôo livre.

#### 2.2.3 FORMAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em 19 de maio de 1991, foi realizado plebiscito para emancipação político-administrativa, tendo votação favorável de 95% dos eleitores. No dia 31/12/1991, o Diário Oficial do Estado publicou a Lei Estadual 7664, criando o Município de Cajati.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 5 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



\* Fontes: IBGE e Divisão Municipal de Cultura de Cajati.

### 2.2.4 Síntese das Informações sobre o município.



Localização. Fonte: IBGE cidades

População estimada 2013	29.059
População 2010	28.372
Área da unidade territorial (km <sup>2</sup> )	454,436
Densidade demográfica (hab/km <sup>2</sup> )	62,43
Código do Município	3509254

Dados: IBGE cidades

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 6 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### Síntese das Informações

Área da unidade territorial	454,436 km <sup>2</sup>
Estabelecimentos de Saúde SUS	7 estabelecimentos
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - 2010 (IDHM 2010)	0,694
Matrícula - Ensino fundamental - 2012	5.043 matrículas
Matrícula - Ensino médio - 2012	1.489 matrículas
Número de unidades locais	726 unidades
Pessoal ocupado total	5.420 pessoas
PIB per capita a preços correntes - 2011	19.852,91 reais
População residente	28.372 pessoas
População residente - Homens	14.328 pessoas
População residente - Mulheres	14.044 pessoas
População residente alfabetizada	23.279 pessoas
População residente que frequentava creche ou escola	8.779 pessoas
População residente, religião católica apostólica romana	8.480 pessoas
População residente, religião espírita	374 pessoas
População residente, religião evangélicas	12.231 pessoas
Valor do rendimento nominal mediano mensal per capita dos domicílios particulares permanentes - Rural	300,00 reais
Valor do rendimento nominal mediano mensal per capita dos domicílios particulares permanentes - Urbana	418,00 reais
Valor do rendimento nominal médio mensal dos domicílios particulares permanentes com rendimento domiciliar, por situação do domicílio - Rural	1.154,85 reais
Valor do rendimento nominal médio mensal dos domicílios particulares permanentes com rendimento domiciliar, por situação do domicílio - Urbana	1.775,25 reais

Fonte: IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

© 2013 IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 7 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E



Assinado por 4 pessoas: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, GABRIEL ORBELI FRANÇA, THAIS NOAVES RIBEIRO e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/84FE-D2D6-7626-ADC5> e informe o código 84FE-D2D6-7626-ADC5







# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (OBJETIVOS)

### 3.1 Geral

**Atualizar** o Plano Diretor do município, visando criar mecanismos para que a propriedade cumpra sua função social, de forma a garantir o acesso a terra urbanizada e regularizada, reconhecendo a todos os cidadãos o direito à moradia digna e o acesso aos serviços urbanos; bem como interferir no processo de desenvolvimento de Cajati, a partir do entendimento dos seus aspectos políticos, sociais, econômicos, financeiros, culturais, ambientais e turísticos, que determinam sua evolução e contribuem para a ocupação do seu território.

### 3.2 Específicos

- Estabelecer um planejamento territorial da região, identificando os pontos onde se localizarão as atividades que serão desenvolvidas no Município, prevendo o uso dos espaços no presente e no futuro, beneficiando toda a população, reduzindo a desigualdade social, melhorando a qualidade de vida e buscando o desenvolvimento sustentável de suas potencialidades;
- Definir estratégias e ações que promovam o desenvolvimento social, industrial, agroindustrial e turístico do município, preservando os recursos ambientais;
- Definir medidas de prevenção contra os impactos negativos decorrentes da implantação e fortalecimento das atividades econômicas, em especial as atividades industriais, agroindustriais, de mineração e turísticas;
- Estabelecer normas para disciplinar o uso, a ocupação e o parcelamento do solo, com ênfase na aplicação de instrumentos de indução do desenvolvimento urbano, em especial os previstos no Estatuto da Cidade;
- Indicar diretrizes para modernização dos instrumentos tributários, administrativos e financeiros da gestão municipal, que reforcem o processo de planejamento;
- Conceber um sistema de coordenação, acompanhamento e controle da implementação do Plano Diretor atualizado, com efetiva participação da sociedade civil organizada.
- Discutir, analisar e diagnosticar de forma integrada e participativa com a sociedade, com o poder público municipal e demais entidades interessadas, assuntos relativos ao interesse do município.
- Rever e atualizar as leis que compõem o plano diretor atual do município.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 8 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E



Assinado por 4 pessoas: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, GABRIEL ORBELI FRANÇA, THAIS NOVAES RIBEIRO e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/84FE-D2D6-7626-ADC5> e informe o código 84FE-D2D6-7626-ADC5





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Além da revisão do Plano Diretor, deverão ser revisada as leis que integram o Plano Diretor. Ainda deverão ser apresentados/revisados os seguintes itens abaixo para compatibilizar com as propostas de revisão do Plano Diretor:

- ✓ Planta Cadastral;
- ✓ Planta Genérica de Valores;
- ✓ Código Tributário.

### 3.3 - PRODUTOS ESPERADOS

Para medição e acompanhamento das atividades, devem ser editados os Relatórios de Progresso, que devem conter as informações relativas às reuniões mensais de avaliação e dos eventos de capacitação realizados. São os seguintes:

#### 3.3.1 Relatórios de Finalização das Etapas dos Trabalhos:

- I - Relatório da Definição da Metodologia de Trabalho e Constituição do Núcleo Gestor;
- II - Relatório da Leitura da Realidade Municipal;
- III - Relatório dos Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do Plano Diretor;
- IV - Relatório do Projeto de Atualização da Lei do Plano Diretor Participativo;
- V - Relatório da Capacitação realizada ao longo do processo de elaboração do Plano.

Os Relatórios Específicos de cada etapa devem incorporar as conclusões resultantes das Oficinas realizadas e conter, em anexo, as evidências da realização dessas: filmagens (DVD-ROM), fotografias, lista dos participantes (com as devidas assinaturas e instituição ou comunidade que representa) e atas das reuniões.

Deverão ser realizadas reuniões mensais de avaliação do processo de atualização do Plano Diretor Participativo do Município de Cajati, com a presença do NÚCLEO GESTOR, das equipes da Consultoria e da Prefeitura.

#### 3.3.2 Relatório Final do PLANO DIRETOR

O Relatório de Consolidação e Revisão dos Relatórios Específicos deve incluir as recomendações aprovadas nas Audiências Públicas (Oficinas) do PLANO DIRETOR, configurando a avaliação conclusiva dos serviços, e deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- ✓ Resumo Executivo;
- ✓ Leitura da Realidade Municipal;

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 9 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



- ✓ Conjunto de mapas temáticos básicos da situação atual, em escalas compatíveis, acompanhados de relatórios descritivos de seu conteúdo, cujos dados devem estar contidos em um banco de dados georreferenciados;
- ✓ Propostas de intervenções, com as respectivas justificativas, na área urbana, de expansão urbana e naquelas definidas como próprias para o desenvolvimento turístico e industrial;
- ✓ Estrutura e principais aspectos do Projeto de Atualização da Lei do Plano Diretor Municipal Participativo;
- ✓ “Projetos estratégicos”, prioritários, e proposta urbanística que os rebatem e articulam, sobre o espaço da cidade;
- ✓ Diretrizes para a Cobrança de IPTU em bases mais sólidas;
- ✓ Diretrizes para a Gestão do PLANO DIRETOR;
- ✓ “Estratégias de implantação” e linhas básicas para as ações imediatas;
- ✓ Aspectos mais relevantes da estrutura administrativa da Prefeitura, que devem ser considerados no ambiente de planejamento e gestão urbano-ambiental, acompanhados por orientações para a continuidade do processo (Sistema de Gestão do PLANO DIRETOR);
- ✓ Descrição do perímetro urbano;
- ✓ Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
- ✓ Mapa(s) de Zoneamento Urbano (áreas urbanas com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização);
- ✓ Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- ✓ Tabela com as características do sistema viário;
- ✓ Mapa de macro diretrizes municipais contendo:
  - macro diretrizes para a ocupação das Zonas de Expansão Urbana (compreendendo traçado viário proposto) e para os vazios urbanos;
  - áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários;
  - diretrizes para as demais áreas do município (se for o caso).

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 10 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



- ✓ Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana;
- ✓ Plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação as peças orçamentárias.

### Elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo

- ✓ Análise e detalhamento dos padrões de parcelamento;
- ✓ Hierarquização e definição de padrões de vias;
- ✓ Dispositivos gerais e requisitos urbanísticos para parcelamento;
- ✓ Detalhamento do processo de licenciamento (apresentação dos projetos) para parcelamento.
- ✓ Impedimentos legais (fiscalização e penalidades).

### Elaboração ou revisão da Planta Cadastral e Planta Genérica de Valores

Elaboração da planta cadastral, e da planta de valores para atualização da cobrança do IPTU e para a aplicação do IPTU progressivo no tempo.

### Elaboração ou revisão do Código de Edificações e Obras

Além da definição de critérios para que a execução de obras cause menos impacto à cidade (canteiro de obras, tapumes etc.) e dos critérios que garantam às edificações conforto para si e seu entorno, é necessário que seja estabelecido na legislação os trâmites referentes ao processo de aprovação do projeto e licenciamento da obra, bem como se dará a fiscalização e quais serão as penalidades.

\* O plano de trabalho a ser apresentado deverá apontar a legislação e normas técnicas a serem consultadas e especificar os tópicos que serão tratados na legislação.

### Elaboração ou revisão do Código de Posturas

Atualização das regras de utilização do espaço público e do bem-estar comum de acordo com a proposta do Plano Diretor, visando pelo menos a:

- Regulação da utilização dos espaços públicos;
- Controle e manutenção do ambiente urbano nos aspectos de higiene pública, sossego, conforto, salubridade;

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 11 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



- Estabelecimento de condições para a instalação e funcionamento das atividades econômicas não permanentes (sazonais e/ou periódicas) que se realizam nos espaços públicos.

\* O plano de trabalho a ser apresentado deverá apontar a legislação e normas técnicas a serem consultadas e especificar os tópicos que serão tratados na legislação.

### Elaboração ou revisão do Código Tributário

Avaliação dos instrumentos jurídico-tributários do município, a partir da Planta Genérica de Valores atualizada e demais leis auxiliares elaboradas no escopo deste trabalho. Como resultado, será elaborado a "revisão do Código Tributário Municipal", de forma a manter coerência com os objetivos levantados no Plano Diretor, utilizando-se informações tais como:

- Legislação em vigor no município;
- PPA, LDO e LOA dos últimos anos (no mínimo dos últimos 5 anos, preferencialmente).

\* O plano de trabalho a ser apresentado deverá apontar a legislação e normas técnicas a serem consultadas e especificar os tópicos que serão tratados na legislação.

*É importante que o Resumo Executivo do PLANO DIRETOR funcione, também, para a divulgação do Município junto aos órgãos diretamente envolvidos com o setor turístico e aos investidores em geral. Para tanto, o plano deve indicar as vantagens de se investir no município, com detalhamento dos principais itens de atração mercadológica.*

### 3.3.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

#### Relatório das audiências públicas, contendo:

- Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc.). Decreto de lançamento do plano diretor, contendo o local, a data e o tema da audiência, a composição e a metodologia de eleição do núcleo gestor;
- Programação da audiência elaborada e cronograma preliminar pactuado com a prefeitura, conteúdo das palestras de forma sistematizada, documento que contenha critério de seleção e composição do núcleo gestor (ex: decreto de lançamento do plano).
- Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc.).
- Ato do Executivo homologando os componentes do núcleo gestor e definindo suas competências (ex: decreto, portaria, resolução etc.).

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 12 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### Capacitação do Núcleo Gestor

Relatório do curso, apresentando: material utilizado para ministrar o curso, questionários de avaliação preenchidos pelos participantes ao final do curso ministrado, lista de presença e fotografias.

### Leitura Técnica: levantamento e diagnóstico

Relatório apresentado:

- ✓ Relato sucinto sobre a caracterização do município e legislação municipal pertinente.
- ✓ Relato sucinto sobre as políticas urbanas, identificando os principais gargalos: habitação, saneamento e mobilidade.
- ✓ Mapa temático: Habitação.
- ✓ Mapa temático: Mobilidade\*.
- ✓ Mapa temático: Saneamento.
- ✓ Mapa temático: Iluminação pública e domiciliar.
- ✓ Mapa temático: Uso e ocupação do solo\*.
- ✓ Mapa temático: Restrições à ocupação, expansão e adensamento\*.
- ✓ Planta Cadastral. \*\*

Definir escalas e formas de compatibilização dos mapas e informações mencionadas. Indicar a fonte de obtenção das informações e destacar, dentre elas, quais foram produzidas ou adaptadas.

\* - Os mapas temáticos de mobilidade, uso e ocupação do solo e de restrições deverão ser produzidos em duas escalas diferentes:

- uma considerando todo o território municipal;
- outra considerando a(s) área(s) urbana(s).

\*\* - A planta cadastral deverá ser entregue em meios físico e digital, no formato do programa em que foi gerada, dispondo das informações dos demais mapas em diferentes camadas (layers), sendo georreferenciada e compatível com seu aproveitamento em cadastro multifinalitário.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 13 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### Leitura Comunitária: Concertação

Relatório sucinto composto dos mapas setoriais da leitura técnica, com as sugestões propostas pela comunidade já incorporadas nos mesmos.

Deverá ser acompanhado de:

- Materiais que comprovem a ampla divulgação das audiências públicas com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc.);
- Materiais de comprovação da realização das audiências (listas de presença, fotos, notícias na mídia local, etc.);

Formulários preenchidos organizados por política setorial.

### Síntese das leituras Técnica e Comunitária

Mapa síntese representando as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças para o desenvolvimento e a expansão urbana do município, acompanhado de relatório sucinto interpretando as tendências daí resultantes.

### Plano Diretor

Plano Diretor estruturado, incorporando os seguintes instrumentos:

- ✓ Mapa e descrição do perímetro urbano.
- ✓ Zoneamento municipal:
- ✓ Mapa de Macrozoneamento com definições e diretrizes para as respectivas macrozonas.
- ✓ Mapa de Zoneamento Urbano com definições e diretrizes para as respectivas zonas.
- ✓ Tabela contendo os parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona e ADEs( Áreas de Diretrizes Especiais).
- ✓ Documento com especificações para os condomínios urbanísticos.
- ✓ Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana, acompanhado de documento contendo os critérios para aplicabilidade dos instrumentos, considerando que o Plano Diretor deverá regulamentar cada instrumento previsto (estabelecer todas as condições e prazos necessários para a sua

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 14 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



implementação). A simples cópia dos respectivos artigos do Estatuto da Cidade não atende a esta solicitação.

- ✓ Mapa contendo macro diretrizes municipais, áreas preferenciais para implantação de equipamentos, hierarquização viária, e traçado básico das vias principais projetadas.
- ✓ Tabela contendo características das vias por tipologia (largura das vias, calçadas e declividade, por tipo de via), acompanhada de documento contendo propostas de intervenção no sistema viário já existente.
- ✓ Documento contendo as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade.
- ✓ Documento contendo as especificações para funcionamento e o modelo de gestão do Sistema de Acompanhamento e Controle Social do plano diretor.

### Projeto de Lei

#### Projeto de Lei redigido, contendo como anexos:

- ✓ Descrição do perímetro urbano;
- ✓ Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
- ✓ Mapa(s) de Zoneamento Urbano (área(s) urbana(s)) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização;
- ✓ Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- ✓ Tabela com as características do sistema viário;
- ✓ Mapa de macro diretrizes municipais contendo: i) macro diretrizes para a ocupação das ZEUs (compreendendo traçado viário proposto) e para os vazios urbanos; ii) áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários; iii) diretrizes para demais áreas do município (se for o caso);
- ✓ Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana;
- ✓ Plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação às peças orçamentárias e respectivos prazos.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 15 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E







# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### Elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo

Projeto de lei de parcelamento do solo embasado no planejamento territorial pactuado para o plano diretor e considerando as diretrizes do mesmo, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

### Atualização da Planta Cadastral e Planta Genérica de Valores

Projeto de lei, contendo como anexo a planta cadastral e a planta genérica de valores, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

### Revisão do Código de Edificações e Obras

Proposta dos novos códigos redigidos de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

### Revisão do Código de Posturas

Proposta do novo código redigido de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

### Revisão do Código Tributário

Proposta do novo código redigido de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

### FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS

Para aprovação dos documentos, relatórios, anteprojetos de leis e material relativo à capacitação, esses deverão ser apresentados em 04 (quatro) cópias em língua portuguesa, papel tamanho A4, encadernados em pastas-arquivo de quatro furos. Deverá ser entregue também, 02 (duas) cópias em meio magnético, com textos em "Word for Windows"; planilhas, desenhos e gráficos em formato compatível com "Excel", formato DWG ou DGN; CDR para arquivos vetoriais e JPG e TIF para arquivos rasterizados, todos compatíveis com o sistema operacional "Windows 2000".

Os mapas deverão ser apresentados digitalizados e impressos em papel sulfite, acompanhados de 04 (quatro) volumes de cópias, dobradas e encadernadas. Após análise e revisão de cada produto, os mesmos devem ser entregues em versão final, também em 4 vias, tanto impressas como em meio magnético.

O material cartográfico (mapas) deverá ser produzido em ArcView ou similar, com todos os níveis de informação (shapefiles) individualizados e identificados pelo nome do tema e impresso em cores.

Sempre que elaborado, o material correspondente a questionários, entrevistas e coleta de informações quando consistirem em formulação de base de dados deverá ser entregue em Microsoft® Access ou Excel for Windows 2000 ou superior.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 16 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Os conteúdos deverão ser tão objetivos quanto possível, sem prejuízo da boa compreensão de cada produto apresentado, tendo em vista a construção do plano diretor enquanto plano urbanístico auto-aplicável, assim como seus instrumentos complementares.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

O Plano Diretor Municipal Participativo será desenvolvido por uma empresa de consultoria especializada com acompanhamento de uma equipe da prefeitura municipal, articuladas com os diversos segmentos da sociedade civil, especialmente as lideranças comunitárias e o poder legislativo local.

A empresa de consultoria especializada deverá orientar e repassar os resultados e conhecimentos produzidos às equipes técnica e de coordenação. Foram estimadas para a execução dos serviços de elaboração do Plano Diretor Participativo as equipes técnicas básica e de apoio, que a empresa de consultoria especializada a ser contratada deve ter, conforme está discriminado no quadro abaixo:

Equipe Técnica Básica

QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO
1	Coordenador -Arquiteto ou Engenheiro Civil (articulação, documentação, divulgação).
1	Arquiteto Urbanista
1	Engenheiro Civil
1	Especialista em Cartografia e SIG- Sistema de Informações Georreferenciadas.
1	Especialista em Meio Ambiente e Legislação Ambiental
1	Especialista em Turismo
1	Especialista em Oficinas Participativas, mobilização e sensibilização de comunidades.
1	Advogado, com experiência em direito urbanístico.

O coordenador e os responsáveis técnicos devem demonstrar experiência prévia na elaboração de trabalhos correlatos e/ou na coordenação de equipes interdisciplinares; e na elaboração de

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 17 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



planos diretores municipais, além de visão ampla do planejamento da gestão urbana e municipal.

### 8.1 Modalidade de Licitação

Primeiramente, é de se ter em mente os princípios norteadores da licitação, especificamente os previstos no art. 11º da Lei Federal 14.133/2021, quais sejam: "a **isonomia**, a **seleção da proposta mais vantajosa para a administração** e a promoção do desenvolvimento sustentável..."

A **CONCORRÊNCIA** é a modalidade de licitação que, na fase de habilitação, o licitante comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para a execução do objeto, assegurando, dessa forma, a ampla pluralidade de participantes, haja visto não ser necessário o cadastramento prévio.

Quanto ao "TIPO DE LICITAÇÃO", recomendamos que seja adotado a de "**TÉCNICA E PREÇO**", pois estabelece um equilíbrio entre dois objetivos definidos pela contratante:

- Primeiro ==> Obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação;
- Segundo ==> Desembolsar o valor compatível com a melhor técnica.

Dessa forma concluímos que a simples adoção da licitação do tipo "**TÉCNICA E PREÇO**" já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame.

#### referência:

Kawakami, Soraya.

O tipo "técnica e preço": quando a técnica supera o preço.

Conteúdo Jurídico, Brasília-DF: 05/12/2014.

Disponível em : <<http://www.conteudojuridico.com.br/?artigo&ver=2.51162&sec=1>>

### 8.2 Qualificação Técnica

1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, do domicílio ou sede do Licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, devidamente atualizada e com validade.
2. Declaração ou outro documento equivalente, nomeando a Equipe Principal e Equipe Complementar, com nome completo do profissional e número do registro no conselho profissional;
3. Certidão de Registro de Pessoa Física dos membros da Equipe Principal e Equipe Complementar, nos conselhos profissionais, CREA, CAU, OAB, CRESS, etc, com validade.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 18 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



4. Comprovação de que os membros da Equipe Principal e Equipe Complementar, pertencem ao quadro de pessoal da empresa, comprovando o vínculo na forma da lei em uma das opções abaixo:
  - a) cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (páginas da identificação profissional e do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do livro ou ficha de registro de empregado, ou;
  - b) contrato de prestação de serviços firmado com a proponente devidamente autenticado em caso de cópia (vigência durante o prazo de contratação deste edital), ou;
  - c) caso o profissional seja proprietário/sócio da licitante, tal comprovação será desnecessária visto que já é feita através do ato constitutivo/contrato social.
5. Declaração dos membros da Equipe Principal e Equipe Complementar, concordando com a sua indicação pela proponente, assim como ter disponibilidade para executar os trabalhos.
6. Comprovação de aptidão para desempenho da atividade, através de Atestado de Capacidade Técnica em serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação em nome da licitante. Entende-se serviços pertinentes e compatíveis como Plano Diretor desenvolvido no âmbito municipal.

### OBSERVAÇÃO:

**Nota 01:** Conforme SÚMULA Nº 24 do TCE/SP, os atestados em Plano Diretor desenvolvido no âmbito municipal, devem possuir um percentual mínimo de 50% da execução pretendida, ou seja, Atestado em Elaboração de Plano Diretor desenvolvido no âmbito municipal, cuja população seja de 14.186 habitantes\*.

\* A população do município de acordo com o último censo do IBGE (2010) é de 28.372, então 50% corresponde ao número de 14.186 habitantes.

**Nota 02:** Conforme SÚMULA Nº 22 do TCE/SP, os atestados utilizados para a habilitação, não poderá ser utilizado para pontuação na proposta técnica.

### 8.3 Proposta Técnica

1. PROPOSTA TÉCNICA deverá conter a proposta técnica propriamente dita, apresentada em via única, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada pelo seu representante legal ao seu final (nome completo, CPF, RG) e rubricada nas demais folhas, contendo ainda: razão social, endereço completo, nº do CNPJ e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente; e, número desta licitação;
2. A Proposta Técnica será avaliada para a definição da capacidade da licitante de corresponder com as obrigações do objeto do edital e será avaliada da seguinte forma:
  - a) Qualificação e Experiência da Equipe Técnica (50 pontos);
  - b) Qualificação e Experiência da empresa (50 pontos).

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 19 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



3. A equipe técnica deverá ser composta de, no mínimo 07 (sete) profissionais, com as seguintes formações e experiência:

### EQUIPE PRINCIPAL

Profissional 01: Coordenador Geral: Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com Atestado de Capacidade Técnica em coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT;

Profissional 02: Coordenador Técnico: com experiência, demonstrado através de atestado de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT, em elaboração de Plano Diretor Municipal;

Profissional 03: Arquiteto e Urbanista: com Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT em elaboração de Plano Diretor Municipal;

### EQUIPE COMPLEMENTAR

Profissional 04: Engenheiro ou Arquiteto e Urbanista: com Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/territorial;

Profissional 05: Administrador ou Economista: com Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/territorial;

Profissional 06: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo, com atestado na participação em elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial;

Profissional 07: Advogado com experiência demonstrada através de atestado em elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial.

Observações: O mesmo profissional não poderá ocupar duas funções diferentes dentro da equipe técnica.

4. Deverá ser apresentado o registro de todos os profissionais nos órgãos de classe, currículos, vínculos com a licitante e diplomas ou certificados de especialização/mestrado/doutorado quando necessário.

### CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica será avaliada para a definição da capacidade da licitante de corresponder com as obrigações do objeto do edital e será avaliada da seguinte forma:

- Qualificação e Experiência da Equipe Técnica - NTET (50 pontos);
- Qualificação e Experiência da Empresa - NTE (50 pontos).

### Qualificação e Experiência da Equipe Técnica

Nota Técnica da Equipe Técnica (NTET) (50 pontos)

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 20 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### EQUIPE PRINCIPAL

Profissional 01: Coordenador Geral:

<b>Formação:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil		
<b>Experiência Mínima:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica em coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT		
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades ou áreas afins</b>	Especialização	01 pontos	Observação: esta pontuação não é acumulativa, prevalecerá a maior pontuação do profissional
	Mestrado	02 pontos	
	Doutorado	05 pontos	
<b>Coordenação de planejamento urbano/territorial em conformidade com a Lei Federal 10.257 (Estatuto das Cidades), registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT *</b>	Nenhum atestado com CAT	0 pontos	
	01 ou mais atestados com CAT	05 pontos (não acumula)	
<b>Coordenação em outros trabalhos de planejamento urbano/territorial em municípios demonstrado através de <u>Atestado ou CAT</u></b>	Nenhum Município	0 pontos	
	01 à 04 municípios	01 pontos	
	05 à 08 municípios	03 pontos	
	09 ou mais municípios	05 pontos	
<b>Pontuação máxima do Profissional 01: Coordenador Geral</b>	<b>15 pontos</b>		

Profissional 02: Coordenador Técnico:

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 21 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



<b>Formação:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil	
<b>Experiência Mínima:</b>	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica em elaboração de Plano Diretor Municipal, registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT	
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública ou áreas afins</b>	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	04 pontos
<b>Elaboração ou Coordenação de Plano Diretor Municipal registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT *</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	0,5 pontos
	06 à 10 municípios	01 pontos
	11 à 20 municípios	02 pontos
	21 ou mais municípios	05 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 02: Coordenador Técnico</b>	<b>09 pontos</b>	

Profissional 03: Arquiteto e Urbanista:

<b>Formação:</b>	Arquiteto e Urbanista	
<b>Experiência Mínima:</b>	Arquiteto e Urbanista, com experiência, demonstrado através de atestado de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT, em elaboração de Plano Diretor Municipal;	
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública, Administração Pública, Meio Ambiente ou áreas afins</b>	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	04 pontos (não acumula)
	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 02	01 pontos

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 22 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Elaboração de Plano Diretor Municipal, demonstrado através de atestado ou CAT	03 ou mais municípios	03 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 03: Arquiteto e Urbanista</b>		<b>07 pontos</b>

### EQUIPE COMPLEMENTAR

Profissional 04: Engenheiro Civil:

<b>Formação:</b>	Engenheiro Civil	
<b>Experiência Mínima:</b>	Engenheiro Civil, com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico – CAT em elaboração de Plano Diretor Municipal	
<b>Formação Complementar em Planejamento Urbano ou Regional; Desenvolvimento Urbano ou Regional; Gestão de Projetos; Gestão de Cidades, Gestão Pública, Administração Pública, Meio Ambiente ou áreas afins</b>	Graduação	0 pontos
	Especialização, mestrado ou doutorado	03 pontos (não acumula)
<b>Elaboração de Plano Diretor Municipal, demonstrado através de atestado ou CAT</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 02 municípios	01 pontos
	03 à 04 municípios	02 pontos
	05 ou mais municípios	04 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 04: Engenheiro Civil</b>		<b>07 pontos</b>

Profissional 05: Administrador ou Economista:

<b>Formação:</b>	Administrador ou Economista	
<b>Experiência Mínima:</b>	Administrador ou Economista com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a participação na elaboração de planejamento urbano/territorial	
	Nenhum Município	0 pontos

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 23 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E







# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Elaboração de planejamento urbano/territorial, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos
	11 ou mais municípios	04 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 07: Administrador ou economista</b>		<b>04 pontos</b>

Profissional 06: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo

<b>Formação:</b>	Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo	
<b>Experiência Mínima:</b>	Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo com experiência demonstrado através de Atestado de Capacidade Técnica, em elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial	
<b>Elaboração de processos comunitários como Planos Urbanos/Territorial</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos
	11 ou mais municípios	04 pontos
<b>Pontuação máxima do Profissional 08: Assistente Social, Cientista Social ou Sociólogo</b>		<b>04 pontos</b>

Profissional 07: Advogado

<b>Formação:</b>	Direito	
<b>Experiência Mínima:</b>	Advogado com experiência demonstrada através de atestado em elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial.	
<b>Elaboração de Legislações Urbanísticas voltadas ao Planejamento Urbano/Territorial</b>	Nenhum Município	0 pontos
	01 à 05 municípios	01 pontos
	06 à 10 municípios	02 pontos
	11 ou mais municípios	04 pontos

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 24 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Pontuação máxima do Profissional 09: Advogado	04 pontos
---	-----------

### Qualificação e Experiência da empresa.

Nota Técnica da Empresa(NTE) (50 pontos)

Elaboração de Plano Diretor Municipal demonstrado através de Atestado registrado no CREA ou CAU	Nenhum município	0 pontos
	01 à 05 municípios	05 pontos
	06 à 11 municípios	10 pontos
	12 à 18 municípios	15 pontos
	19 à 26 municípios	20 pontos
	27 ou mais municípios	40 pontos
Elaboração de planejamento urbano/territorial, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica registrado no CREA ou CAU	Nenhum município	0 pontos
	01 à 05 municípios	2,5 pontos
	06 à 11 municípios	5 pontos
	12 ou mais municípios	10 pontos
<b>Pontuação máxima da empresa</b>		<b>50 pontos</b>

### JULGAMENTO PROPOSTA TÉCNICA

- A Nota Técnica (NT), terá pontuação máxima de 100 pontos, sendo:  
**NT= (NTET)+(NTE)**  
Onde:  
NT = Nota Técnica Final  
NTET = Nota Técnica da Equipe Técnica (50 pontos)  
NTE = Nota Técnica da Empresa (50 pontos)
- A proposta técnica que não alcançar 50% da pontuação máxima, ou seja, 50 pontos, estará desclassificada.
- A proposta técnica que fizer "0" (zero) pontos em qualquer quesito da NTET ou na NTE, estará desclassificada.

### JULGAMENTO PROPOSTA DE PREÇO

- A proposta de preço será pontuada da seguinte maneira:
  - Nota 100 (cem) para a menor proposta de preço apresentada;
  - A nota das demais propostas de preços serão obtidas pela seguinte forma:  
**NP = 100 x(P1/P2)**  
Onde:

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 25 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



NP = Nota de Preço Final da Licitante

P1 = valor da proposta de menor preço

P2 = valor da proposta apresentada pela licitante

### PESO DAS PROPOSTAS

- A porcentagem a ser utilizada para as propostas será:
  - Proposta Técnica = 50%
  - Proposta de Preço = 50%

### CALCULO FINAL

- O cálculo da nota final de cada empresa licitante será de acordo com a média ponderada da valorização da Proposta Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = ((5 \cdot NT) + (5 \cdot NP))$$

10

Onde:

NF = Nota Final de cada licitante

NT = Nota Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

- A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada a vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.
- Caso ocorra empate entre duas ou mais propostas, será dada a preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte realizar nova proposta de preços, caso duas ou mais empresas empatadas sejam microempresas ou empresa de pequeno porte a decisão será feita por sorteio.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO -

#### 5.1 Recomendações Gerais

**A Revisão** do Plano Diretor de Cajati deverá usar dos instrumentos previstos no Estatuto das Cidades os que mais ampliem as condições favoráveis ao financiar o desenvolvimento territorial do Município. É fundamental que o PLANO DIRETOR estabeleça diretrizes e mecanismos para que a propriedade urbana ou rural cumpra a sua função social, de forma a reduzir as desigualdades, a prevenir a degradação ambiental, a preservar os valores culturais, a melhorar a qualidade de vida, prever e amenizar os impactos decorrentes do incremento das atividades econômicas, especialmente as do turismo, e a buscar o pleno desenvolvimento sustentável das potencialidades do Município.

Também para que todos entendam e possam interferir no processo, é fundamental que o PLANO DIRETOR seja construído em linguagem acessível e clara, da discussão à redação final.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 26 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



O PLANO DIRETOR deve ser construído num processo participativo contínuo, resultando em decisões conscientes e esclarecidas. Deve ser um conjunto de regras simples, que todos entendam. Entender o PLANO DIRETOR é condição essencial para saber defendê-lo e aplicá-lo. Para isso, é fundamental o processo de capacitação de lideranças comunitárias, equipes técnicas e gestores.

Para a revisão do Plano Diretor Municipal Participativo recomenda-se, conforme Resolução 25 do Conselho das Cidades, coordenação compartilhada do Plano Diretor entre Poder Público e Sociedade Civil. Esta instância de coordenação deverá promover a continuidade do processo de planejamento iniciado com a elaboração do Plano Diretor. Os consultores eventualmente contratados deverão trabalhar como capacitadores desta coordenação, facilitando as discussões, sistematizando as informações e os resultados dos debates e consultas e propondo alternativas técnicas para a análise e decisão dos agentes e atores locais.

É fundamental para a implementação das ações previstas no Plano Diretor do ponto de vista socioeconômico, cultural e ambiental, a capacitação das equipes e lideranças comunitárias.

### 5.2. Recomendações Específicas para cada uma das Etapas da Revisão do PLANO DIRETOR- Plano Diretor Participativo de Cajati.

O processo de revisão do PLANO DIRETOR conterá as seguintes etapas:

- ✓ **1ª ETAPA:** Estruturação e Definição da Metodologia de Trabalho e constituição do Núcleo Gestor;
- ✓ **2ª ETAPA:** Leitura da Realidade Municipal e Avaliação do Plano Diretor vigente.
- ✓ **3ª ETAPA:** Elaboração e Pactuação da Proposta de atualização do Plano Diretor
- ✓ **4ª ETAPA:** Elaboração do Projeto de Lei de Atualização do Plano Diretor

A descrição das atividades previstas e as recomendações técnicas específicas para cada uma das Etapas de Elaboração da atualização do PLANO DIRETOR estão apresentadas a seguir:

#### 1ª ETAPA: Estruturação e Definição da Metodologia de Trabalho

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 27 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Esta fase visa detalhar o processo de elaboração da atualização do plano, descrevendo as etapas e seus cronogramas de realização; os produtos; os recursos disponíveis; as necessidades do NÚCLEO GESTOR em termos de pessoal e equipamentos; a definição de responsabilidades; a definição da sistemática das reuniões técnicas; a definição do projeto de sensibilização/mobilização/participação da sociedade civil; a definição do projeto de capacitação; o levantamento dos documentos e das informações específicas disponíveis, entre outros.

**As principais atividades desta etapa serão:**

### **Complementar a composição e constituir formalmente o NÚCLEO GESTOR:**

O NÚCLEO GESTOR será o embrião da instância de coordenação, acompanhamento e controle da implementação do PLANO DIRETOR, a qual deverá ser vinculada ao Departamento de Planejamento Urbano, a quem competirá, também, promover a continuidade do processo de planejamento participativo municipal.

O NÚCLEO GESTOR é responsável por acompanhar e participar de cada uma das etapas de desenvolvimento da atualização do PLANO DIRETOR. Com isso, se atende à recomendação de adotar uma coordenação compartilhada dos trabalhos, prevista na Resolução nº 25, do Conselho das Cidades, e se institucionaliza o engajamento da comunidade beneficiada em todo o processo de atualização do PLANO DIRETOR, o que pode representar uma garantia para sua efetiva implementação.

Os membros da Sociedade Civil devem integrar os segmentos socioeconômicos e entidades não governamentais mais representativos do Município e residir em Cajati Sede ou em quaisquer dos distritos ou povoados.

Cada membro do NÚCLEO GESTOR terá o seu suplente, que o substituirá nos seus impedimentos, de forma a não prejudicar a atuação da Comissão. Os arranjos institucionais e a sistemática de atuação do NÚCLEO GESTOR serão definidos na 1ª ETAPA dos trabalhos de atualização do PLANO DIRETOR.

### **Definir a Metodologia e o Plano de Trabalho, com a aprovação do NÚCLEO GESTOR:**

Considerando que a metodologia a ser adotada é o modelo participativo, o Plano Diretor será atualizado e implementado com a participação efetiva de todos os cidadãos. O processo será conduzido pelo poder Executivo, articulado com os representantes do poder Legislativo, com instituições acadêmicas, Ministério Público e com a Sociedade Civil.

Para tanto deverão ser realizadas Oficinas e Reuniões de integração, ao longo de todo o processo de desenvolvimento do PLANO DIRETOR. Os trabalhos de atualização do PLANO

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 28 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



DIRETOR de Cajati serão supervisionados e coordenados pelo NÚCLEO GESTOR DO PLANO DIRETOR, formado por servidores públicos e representantes da sociedade civil organizada.

### Elaborar o programa de capacitação dos integrantes da equipe gestora do PLANO DIRETOR – NÚCLEO GESTOR e da sociedade:

A Prefeitura disponibilizará espaço físico adequado e o apoio logístico necessário à melhor atuação do Núcleo Gestor, o qual será capacitado, pela empresa contratada.

O processo de capacitação deve ser estruturado em dois níveis, visando atender respectivamente: ao conjunto da sociedade que participará da atualização do Plano Diretor, e, ao NÚCLEO GESTOR DO PLANO DIRETOR.

Nesta etapa deve ser iniciado o processo de mobilização social, com a capacitação dos diversos segmentos sociais sobre o que é Plano Diretor Municipal Participativo, explicando seus objetivos, principais elementos e instrumentos urbanísticos; como se desenvolve o seu processo de elaboração e implantação, finalizando com a escolha dos representantes da sociedade civil que participarão do NÚCLEO GESTOR.

Deve-se montar o projeto de capacitação de forma detalhada (número de eventos, temas, público alvo e cronograma), ficando claro que um dos papéis fundamentais da consultoria contratada é atuar como capacitadora dos agentes envolvidos na elaboração do PLANO DIRETOR, visando à efetiva transferência de conhecimento para que, posteriormente, a Prefeitura tenha o mínimo de capacidade para implementar o Plano. Deverão necessariamente participar dos eventos iniciais de capacitação todos os agentes que serão diretamente envolvidos no processo de atualização do PLANO DIRETOR, a exemplo de lideranças comunitárias, equipes técnicas do município, representantes do Poder Legislativo, representantes do setor privado, investidores e empreendedores, representantes de órgãos setoriais do Governo Estadual e de organizações não governamentais, entre outros. Quanto à capacitação do NÚCLEO GESTOR, devem ser observadas questões mais específicas que permitam, a seus componentes, exercer a coordenação do processo de implantação do Plano Diretor Participativo, cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

- ✓ a) Conteúdos do Plano Diretor e instrumentos das políticas urbanas;
- ✓ b) Papel do Núcleo Gestor;
- ✓ c) Metodologia e cronograma a serem utilizados na elaboração do Plano Diretor.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 29 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



**Preparar o material didático para a divulgação da Revisão do PLANO DIRETOR e elaborar o projeto de sensibilização/mobilização da sociedade:**

O projeto de sensibilização/mobilização/participação da sociedade civil deve definir a metodologia e os mecanismos de mobilização/sensibilização para que essa participe de todo o processo de atualização do Plano Diretor Participativo de Cajati. Devem ser definidos os meios de participação (reuniões por segmentos, temas, áreas, distritos, povoados, bairros etc.); os responsáveis pela mediação e condução das reuniões (equipe de coordenação local com assessoria da consultoria contratada); o plano de divulgação (fixando datas, meios de comunicação a serem utilizados), bem como a realização de Audiências Públicas (Oficinas).

**Realizar o Fórum de Instalação e lançamento da elaboração da atualização do PLANO DIRETOR, bem como o processo de sensibilização/mobilização da sociedade local.**

O principal produto desta 1ª etapa é o Relatório da Definição da Metodologia de Trabalho, acompanhado dos seguintes documentos:

- ✓ Plano de Trabalho (aprovado pelo NÚCLEO GESTOR);
- ✓ Ata do Fórum de Lançamento da Atualização do PLANO DIRETOR (registros, fotos, filmagens, relatório);
- ✓ Portarias de nomeação dos membros do NÚCLEO GESTOR e registros da posse;
- ✓ Projeto de sensibilização/mobilização/participação da sociedade civil bem como o material de divulgação/sensibilização sobre o PLANO DIRETOR;
- ✓ Programa de capacitação da sociedade e dos membros do NÚCLEO GESTOR.

### 2ª ETAPA: LEITURA DA REALIDADE MUNICIPAL

Os trabalhos desenvolvidos nesta etapa objetivam identificar e entender a situação do município nas áreas urbana e rural, seus problemas, seus conflitos e suas potencialidades, com definição dos temas prioritários a serem trabalhados na etapa seguinte. Deve contemplar as possíveis alternativas para a solução dos problemas detectados, procurando focar todo o território do município e suas relações com os municípios de seu entorno.

A leitura do Município começará por Leituras Técnicas e Leituras Comunitárias, independentes, mas realizadas no mesmo período.

- ✓ **A Leitura Técnica** ajuda a entender a cidade, pela comparação entre dados e informações socioeconômicas, culturais, ambientais e de infraestrutura disponíveis. Constitui-se no mapeamento do planejamento territorial, e deve contemplar basicamente: divisas do município; divisões internas, distritos, bairros ou setores de planejamento; geomorfologia e geotécnica; classificação dos solos no município e na região; bacia hidrográfica; cobertura vegetal no município e na região; uso do solo rural e urbano; áreas de interesse cultural, ambiental e turístico; núcleos urbanos precários,

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 30 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E



Assinado por 4 pessoas: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, GABRIEL ORBELI FRANÇA, THAIS NOAVES RIBEIRO e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/84FE-D2D6-7626-ADC5> e informe o código 84FE-D2D6-7626-ADC5





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



localizados em áreas públicas e privadas no município; estrutura fundiária do município; rede de abastecimento d'água; rede de coleta de esgoto e sua inserção na rede de coletores troncos regionais; sistema de drenagem; áreas públicas desocupadas; cadastro imobiliário; planta genérica de valores; evolução da ocupação territorial; caracterização da morfologia urbana; rede viária hierarquizada existente e projetada; sistema de transporte coletivo; análise da questão habitacional; áreas atendidas por iluminação pública e domiciliar; Análise da mobilidade; identificação das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento.

- ✓ **A Leitura Comunitária** possibilita a identificação das diferentes formas de entendimento da realidade municipal, marcadas por diferentes visões de mundo, em conformidade com os grupos ou segmentos que a abordam. Para alimentar e consolidar a leitura comunitária é importante que o público encontre as informações sistematizadas na leitura técnica, construídas em linguagem acessível à maioria da população. Essas informações são importantes para orientar as discussões, no sentido de estabelecer uma compreensão geral do município. Este trabalho deve ser feito pela empresa consultora, em conjunto com a Prefeitura, e deve ser discutido e aprovado pela Equipe de Coordenação Compartilhada.

As Leituras da realidade municipal devem levar em conta os seguintes aspectos: dinâmica socioeconômica; análise social; serviços públicos e infraestrutura; patrimônio histórico e cultural; aspectos socioambientais, incluindo áreas com atrativos turísticos; dinâmica e ocupação do espaço municipal; pressões externas sobre o tecido social e cultural; capacidade jurídica, institucional e administrativa municipal, para tanto deverá ser realizadas audiências públicas locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) de apresentação e discussão da leitura técnica, com a finalidade de aprimorar o diagnóstico a partir da percepção dos munícipes; Disponibilizar, nas audiências locais, formulários com os campos "tema", "problema principal" e "solução proposta", a serem preenchidos pelos participantes que o requeiram.

### OFICINA 1 - Discussão da Leitura da Realidade Municipal

A Oficina 1 deverá ser realizada com os representantes da sociedade civil, do poder público, e demais representantes, para trabalhar a leitura da realidade do município, verificando suas potencialidades e conflitos de modo a, tanto no âmbito da Leitura Técnica quanto da Leitura Comunitária, sistematizar as principais conclusões e definir orientações e diretrizes para a solução dos problemas e ocupação do território do Município, que deverão ser avaliadas nas etapas subseqüentes. A Oficina 1 deverá ser gravada e suas principais conclusões, decorrentes do confronto entre a leitura técnica e comunitária registradas em Ata, assinada pelos representantes da sociedade civil e do poder público, de modo a subsidiar a etapa subseqüente, na definição dos Temas Prioritários e das Estratégias de atuação para a atualização do Plano Diretor Municipal Participativo.

### Síntese das leituras Técnica e Comunitária

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 31 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E







# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Elaboração de mapa síntese a fim de identificar forças, fraquezas, oportunidades e ameaças para o desenvolvimento e a expansão urbana do município, contendo pelo menos:

- ✓ Vetores e barreiras para a expansão da (s) área (s) urbana (s);
- ✓ b) Direção predominante dos ventos;
- ✓ c) Lotes vazios, subutilizados ou não utilizados;
- ✓ d) Usos especiais (condomínios fechados, indústria, mineração, etc.) e restrições à ocupação;
- ✓ e) Expansão e adensamento (áreas com carência de infraestrutura básica e capacidade/hierarquização do sistema viário).

Deve ser estabelecido um critério para identificar as áreas com carência de infraestrutura, levando em consideração: drenagem pluvial, iluminação pública, esgotamento sanitário, abastecimento de água potável, energia elétrica pública e domiciliar, vias pavimentadas e distância mínima a um posto de saúde, escola primária ou outro equipamento.

Sistematização dos conteúdos dos formulários preenchidos nas audiências públicas.

### 3ª ETAPA: EIXOS ESTRATÉGICOS, TEMAS PRIORITÁRIOS E PACTUAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO.

Nessa etapa os resultados da Leitura da Realidade Municipal serão sistematizados pela coordenação e reunidos num documento síntese, que deve ser levado para novas rodadas de discussão no diferentes fóruns de debates, priorizando e pactuando as propostas que se consolidarão no Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal Participativo.

Cada uma das variáveis comentadas na caracterização e análise da realidade municipal deverá ser considerada na avaliação das diferentes alternativas propostas. As análises deverão também mostrar o impacto do crescimento do Município em seus aspectos econômicos, socioculturais, físico-ambientais, urbanísticos e institucionais, considerando a capacidade de suporte das diferentes áreas, evidenciando as áreas críticas e frágeis, os conflitos e formas de tratá-las.

#### Oficina 2 - Definição, Seleção, Pactuação dos Eixos Estratégicos e Temas Prioritários do Plano Diretor Municipal Participativo.

A partir dos aspectos estudados na Leitura da Realidade Municipal, sistematizados na Oficina 1, serão trabalhados os eixos estratégicos e temas prioritários para atualização do PLANO DIRETOR do Município. Na fase de definição das estratégias e políticas do Plano Diretor, deverão ser levantados projetos, impressões e expectativas da população, de modo a

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 32 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



assegurar a legitimação do processo. Estas bases devem ser sistematizadas em dois momentos: primeiro – por categorias que se consolidam em estratégias de atuação; segundo – por projetos específicos que detalham estas estratégias.

**a) Primeira base:** reúne e organizam aspirações, expectativas, desejos e sentimentos da sociedade em relação ao município e à cidade em diferentes quadros. São quadros das imagens de **Cajati**, nos quais ficam evidentes problemas relevantes, desvantagens ou deficiências (que devem ser superados) e principais vantagens ou potencialidades (que devem ser mais bem explorados). Tal postura permite identificar o objetivo central do processo e os temas prioritários para construção da cidade desejada.

**b) Segunda base:** parte da base anterior e busca reunir e organizar as estratégias de atuação que têm por objetivo o ordenamento espacial dos projetos estratégicos da sociedade civil organizada. **É indesejável qualquer tentativa de categorização do município em setores econômicos, sociais ou institucionais.**

A Oficina 2 deverá ser gravada e suas principais conclusões, decorrentes da pactuação dos Temas Prioritários e Eixos Estratégicos registrados em Ata, assinada pelos representantes da sociedade civil e poder público de modo a subsidiar a etapa subsequente, na definição dos instrumentos a serem incorporados ao Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal Participativo.

### OFICINA 3 - FORMATAÇÃO E PACTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

Após a identificação da situação futura desejada, temas prioritários e estratégias de atuação serão definidos e formulados os projetos com seus respectivos objetivos, diretrizes, estratégias e ações que irão compor o PLANO DIRETOR. Deve-se considerar o(s) objetivo(s) claro(s) para a inserção do município, no contexto do desenvolvimento regional, especialmente na área do turismo, mineração e agroindústria, bem como as diretrizes, estratégias e ações que possibilitem a trajetória de mudança para a situação futura desejada. As estratégias deverão apontar os principais caminhos, para a sustentação cultural e socioambiental de suas atividades econômicas, da população fixa e flutuante, bem como a distribuição espacial equilibrada no território de seus equipamentos sociais e de infraestrutura. As propostas de investimentos, inseridas no PLANO DIRETOR, servirão para orientar as prioridades de governo definidas no Programa Plurianual (PPA) do Município, nas Diretrizes Orçamentárias (LDO) e nos Orçamentos Anuais (LOA). É importante observar quais instrumentos previstos no Estatuto da Cidade são adequados à realidade municipal, e se possibilitam que o Município realize com sucesso os objetivos e as estratégias definidas no Plano Diretor. Para cada tema prioritário devem ser definidos as estratégias e os instrumentos mais adequados, considerando-se as características da cidade e os objetivos, que estarão contidos no Plano Diretor Municipal Participativo. Essas estratégias e instrumentos são os caminhos para construir a cidade que se

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 33 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



deseja, e devem ser discutidos e pactuados com todos os participantes do processo, de modo a assegurar as condições necessárias para transformar a realidade do município.

As ferramentas disponíveis para alcançar os objetivos almejados – os instrumentos implementados pelo Estatuto da Cidade - devem ser adequadas à realidade do município. Esses instrumentos para regular o desenvolvimento urbano podem, se bem aplicados, simultaneamente, controlar o uso do solo, influenciar o mercado de terras, arrecadar e distribuir oportunidades e recursos. As propostas de intervenção são formas de atingir os objetivos que se deseja, e devem ser formuladas e implementadas, a partir das seguintes premissas:

- a) Uso e ocupação do solo urbano** – definição da organização territorial coerente com a capacidade de infraestrutura, com o aproveitamento das potencialidades econômicas e dos recursos culturais e naturais, respeitando os lugares consagrados pela sociedade, contemplando a justa distribuição de equipamentos coletivos e serviços urbanos de forma socialmente justa, ambiental e culturalmente equilibrada. Estes condicionantes serão expressos por meio dos parâmetros urbanísticos de uso e ocupação do solo no território. Os instrumentos de política urbana contribuem para viabilizar o uso do solo proposto.
- b) Uso e ocupação do solo na área rural e nas áreas especiais de proteção ambiental e de interesse turístico** – a proposta deve prevenir e corrigir a degradação ambiental e estabelecer as bases para a promoção de atividades econômicas sustentáveis e coerentes com as vocações e restrições estabelecidas na leitura da realidade municipal. Pode estar ligada a este tópico uma estratégia municipal para incluir 100% da área rural no CAR- Cadastro Ambiental Rural.
- c) Sistema viário, transportes e mobilidade** – definição das diretrizes gerais sobre o sistema viário, transporte e mobilidade, nas áreas urbana e rural do município, devendo priorizar o acesso amplo e democrático ao espaço urbano a aos serviços por ele oferecidos à população.
- d) A Gestão do PLANO DIRETOR ou Sistema de Planejamento** – indica a estrutura permanente, com participação do poder público e da sociedade, que deverá acompanhar a elaboração da atualização do plano diretor; acompanhar o processo de votação na Câmara de Vereadores; implementar, monitorar e avaliar a realização das metas definidas e propor redirecionamentos e possíveis revisões, quando necessários.

A Oficina 3 deverá ser gravada e suas principais conclusões, decorrentes da seleção dos instrumentos do Estatuto da Cidade a serem implementados no planejamento do município, devem ser registradas em Ata, assinada pelos representantes da sociedade civil e do poder público, de modo a subsidiar a etapa subsequente, na definição do Anteprojeto de Lei da Atualização do Plano Diretor Municipal Participativo.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 34 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### 4ª ETAPA: ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO

Esta etapa se diferencia da anterior basicamente por ter um maior detalhamento e precisão com relação às propostas e por ter um formato legislativo, organizado e hierarquizado, devendo garantir uma linguagem clara e simplificada de projeto de lei complementar, com artigos, parágrafos, incisos e alíneas. As leituras sistematizadas e os resultados delas decorrentes, as estratégias, os instrumentos, o que houver sido pactuado e o sistema de gestão transformam-se no Projeto de Lei de Atualização do Plano Diretor Municipal. Assim, é nesse momento que as diretrizes transformam-se em instrumentos concretos de caráter jurídico e urbanístico. O Projeto de Lei da atualização do PLANO DIRETOR será constituído de pelo menos:

**Macrozoneamento básico do Município:** que consiste na divisão do território, com a indicação de perímetro(s) urbano(s), das áreas urbanizáveis e não urbanizáveis, e recomendações quanto ao uso e ocupação do solo, considerando, entre outros, aspectos agroindustriais da área rural; áreas turísticas; de preservação ambiental e do patrimônio histórico, mineração e industrial, composto de , no mínimo:

- ✓ Zona de Uso Industrial e Mineração;
- ✓ Zona de Uso Agropecuário;
- ✓ Zona de Preservação;
- ✓ Zona Urbana.

**Zoneamento das áreas urbanas, com detalhamento do uso e ocupação do solo, contendo pelo menos:** as zonas e setores de máxima proteção (sítios históricos e áreas de preservação ambiental); as zonas de uso disciplinado, com destaque para os usos de turismo e lazer, habitação, circulação e transporte, sítios paisagísticos e áreas onde incidirão os instrumentos constitucionais da política urbana, regulamentados pelo Estatuto da Cidade e ainda :

- ✓ Zonas de Adensamento Preferencial;
- ✓ Zonas de Adensamento Restrito;
- ✓ Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS 1 – para áreas ocupadas e ZEIS 2 para os vazios urbanos);
- ✓ Zonas de Expansão Urbana – ZEU;
- ✓ Áreas de Diretrizes Especiais – ADE (sobrepostas ao zoneamento).

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 35 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



**Indicação dos parâmetros urbanísticos para o uso e ocupação do solo** que se aplicam à cidade desejada pela sociedade de Cajati, com o estabelecimento de:

- ✓ Limitações quanto à ocupação dos lotes (recuos e afastamentos);
- ✓ Coeficientes de aproveitamento dos terrenos (básico, mínimo e máximo);
- ✓ Taxas de solo natural, arborização e estacionamento (Taxa de ocupação / permeabilidade);
- ✓ Altura das edificações (gabarito);
- ✓ Dimensões de lotes e testadas mínimas;
- ✓ Relações entre áreas de uso público e de uso privado nos loteamentos;
- ✓ Reservas de áreas para equipamentos sociais.
- ✓ Definir especificações para condomínios urbanísticos;

**Determinar critérios e áreas para aplicabilidade dos instrumentos do Estatuto da Cidade, dentre eles:**

- ✓ Parcelamento, edificação e utilização compulsórios;
- ✓ IPTU progressivo no tempo;
- ✓ Desapropriação com pagamento em títulos;
- ✓ Outorga onerosa do direito de construir;
- ✓ Transferência do direito de construir;
- ✓ Estudo de impacto de vizinhança;
- ✓ Direito de preempção.

**Estabelecer macro diretrizes municipais, contendo:**

- ✓ Áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários (inclusive no interior das Zonas de Expansão Urbana);

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 36 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



### Padrões do sistema viário hierarquizado que permitam:

- ✓ Interligação dos núcleos urbanos de forma ordenada visando melhor circulação e integração (inter e intra municipal);
- ✓ Valorização da paisagem;
- ✓ Acessibilidade aos recursos naturais;
- ✓ Funcionamento da estrutura urbana e qualificação dos espaços públicos;
- ✓ Interligação entre as potencialidades turísticas do município;
- ✓ Operacionalização dos modos de transporte.

Determinar as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade.

### AUDIÊNCIA PÚBLICA – Consolidação do Projeto de Lei

A partir dos pactos estabelecidos nas Oficinas anteriores, na Audiência Pública atualiza-se o Projeto de Lei da Atualização do Plano Diretor Municipal Participativo. Este Projeto deverá ser submetido à Câmara Municipal para ser aprovado e convertido em Lei, para tanto a empresa contratada deverá dar suporte à prefeitura, nos seguintes itens:

- ✓ Divulgação da audiência de apresentação do plano diretor;
- ✓ Criação de material publicitário de ampla divulgação (jornais locais, carro de som, rádio, faixas, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência pública;
- ✓ Elaboração da programação da audiência, que deve prever: apresentação da síntese do processo de elaboração do Plano Diretor, apresentação do Plano Diretor conforme os instrumentos mínimos apresentados e aprovação dos mesmos (considerando as eventuais alterações que se fizerem necessários), espaço para debates;
- ✓ Auxílio na condução da audiência;
- ✓ Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

### 6- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado (a), com formação em Engenharia Civil/ Arquitetura e Urbanismo.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 37 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



A consultoria deverá encaminhar ao fiscal do contrato um Relatório das atividades de cada fase, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material de instrução, material de apoio, etc, relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas e Conferência.

É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria, a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências, incompatibilidades com produtos entregues anteriormente, ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido neste Termo, implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM.

Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das etapas já entregues, das audiências públicas e conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do contrato e autorização para início dos trabalhos, conforme cronograma a seguir:

ETAPAS / Atividades	Meses					
	1	3	5	7	9	10
<b>01. Estruturação e Metodologia de Trabalho</b>						
Definição da Metodologia e do Plano de Trabalho						
Constituição do Núcleo Gestor						
Elaboração do Programa de Capacitação						
Elaboração do Material Didático						
Realização do Fórum de Instalação do PD						
<b>Análise e Aprovação do Plano de Trabalho</b>						
<b>02. Leitura da Realidade Municipal</b>						
Elaboração da Leitura Técnica (levantamento/análise)						
Realização da 1ª Oficina Participativa Elaboração da Leitura Comunitária						
Elaboração da Síntese e Propostas Preliminares						
<b>Análise e Aprovação do Relatório da Leitura da Realidade Municipal</b>						
<b>03. Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do PD.</b>						
Identificação dos Temas Prioritários e Estratégias de Atuação						
Realização da 2ª Oficina Participativa Elaboração e Pactuação da Proposta						

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 38 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Definição dos Instrumentos Urbanísticos									
Realização da 3ª Oficina Participativa de Elaboração e Pactuação da Proposta.									
Análise e aprovação do Relatório de Elaboração e Pactuação da Proposta do PD									
<b>04. Atualização do Projeto de Lei do PD</b>									
Formatação do Projeto de Lei do PD									
Realização da Audiência Pública									
<b>Análise e aprovação do Relatório do Projeto de Lei do PD</b>									
<b>Elaboração do Relatório Final</b>									

Obs.: A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

### 8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

No ato em que apresentar a proposta e para habilitar a licitante para assinatura do contrato a licitante deverá apresentar os seguintes documentos conforme preceitua o artigo 63 inciso II da Lei 14133/2021.

#### RELATIVAMENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA

**Cédula de Identidade dos Sócios**, do Empresário Individual ou do Procurador (este último, quando for o caso)

**Registro comercial**, no caso de empresa individual, **juntamente com a certidão simplificada da junta comercial**.

**Cópia do ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, **juntamente com a certidão simplificada da junta comercial**

#### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ)

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 39 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E







# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outro equivalente na forma da lei.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, ou outro equivalente na forma da lei.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA.

Certidão negativa de falência ou concordata para pessoa jurídica e execuções para pessoas físicas, expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca onde se situa a pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **180 (centro e oitenta) dias** anteriores data da proposta.

Em se tratando de empresa que estejam em recuperação judicial, a mesma deverá fornecer o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. (Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Comprovar capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (§4º, art. 69 da Lei 14.133/2021), que para o presente objeto será de R\$ 8.622,26 (Oito Mil, seiscentos e vinte e dois reais e vinte seis centavos).

### DOCUMENTAÇÃO RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A proponente deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto desta licitação devendo ser feito por atestado de capacidade técnica e operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito Público ou Privado, devidamente registrado na entidade de classe competente (CREA/CAU), nos quantitativos conforme tabela abaixo (art.67 da Lei 14.133/2021).

“§ 2º OBSERVADO O DISPOSTO NO CAPUT E NO § 1º DESTE ARTIGO, SERÁ ADMITIDA A EXIGÊNCIA DE ATESTADOS COM QUANTIDADES MÍNIMAS DE ATÉ 50% (CINQUENTA POR CENTO) DAS PARCELAS DE QUE TRATA O REFERIDO PARÁGRAFO, VEDADAS LIMITAÇÕES DE TEMPO E DE LOCAIS ESPECÍFICOS RELATIVAS AOS ATESTADOS.”

Descrição dos itens para capacidade operacional	unid	Qtd Min.
execução de serviços técnicos para elaboração/ revisão do plano diretor	HAB.	14.000
Descrição dos itens para capacidade profissional		
execução de serviços técnicos para elaboração/ revisão do plano diretor		

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8660

Página 40 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



A licitante deverá apresentar:

- Profissional devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA/CAU), quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

- Registro ou inscrição do licitante na entidade profissional competente; (CREA/CAU);

- Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

“A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.”

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Custos estimados para o fornecimento do objeto estão baseados no preço médio levantado no valor total de R\$ 375.747,53 (Trezentos e setenta e cinco mil, setecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e três centavos).

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de serviços especializados de consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL de Cajati-SP, conforme especificações definidas no termo de referência e no edital.	UN.	01	R\$ 375.747,53	R\$ 375.747,53
				TOTAL=	R\$ 375.747,53

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 41 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E





# 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 OBRAS E MOBILIDADE URBANA



A Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana informa que disponibilizou recursos financeiros, através de Recursos Próprios para início da realização dos serviços neste exercício de 2024 e no exercício de 2025.

**Jorge Vitor Ferreira Carvalho**

Diretor do Departamento de Planejamento Urbano

CREA 5070806928

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11.950-000 - Cajati, SP  
E-mail: [obras@cajati.sp.gov.br](mailto:obras@cajati.sp.gov.br) - Telefone: (13) 3854-8660

Página 42 de 42

Assinado por 1 pessoa: SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E55B-F909-501B-998E> e informe o código E55B-F909-501B-998E



Assinado por 4 pessoas: ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS, GABRIEL ORBELI FRANÇA, THAIS NOVAES RIBEIRO e LUIZ HENRIQUE KOGA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/84FE-D2D6-7626-ADC5> e informe o código 84FE-D2D6-7626-ADC5





# 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: E55B-F909-501B-998E

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

- ✓ SANDRA REGINA ARECO COSTA FERREIRA TORRES (CPF 019.XXX.XXX-56) em 13/12/2024  
11:15:34 (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/E55B-F909-501B-998E>





# 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

### CONCORRÊNCIA, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 024/ 2024

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora da Concorrência deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, em até 03 (três) horas após a solicitação do Agente de Contratações, 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

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 agente de contratações.

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratações 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, 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.

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 agente de contratações 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 a aceitação da proposta subsequente.

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

Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do agente de contratações de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 9.2 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.





# 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)



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 9.2.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

### **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira.**

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





# 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)



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 envelopes, 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.

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/ estatuto social.

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC (Liquidez Corrente)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

### Qualificação Técnica:

Registro da empresa ou inscrição na entidade profissional competente – CREA ou CAU. (inciso V)





# 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)



Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente (capacidade operacional) e compatível em características e quantidades do objeto da licitação...; Observado o disposto no caput e no § 1º do Artigo 67, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados; A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação;

As especificações e quantidades de serviços exigidas para comprovação de experiência (capacidade operacional), pela licitante para o presente edital são:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (OU SIMILAR)	QUANT	UNID
- Serviços técnicos para Elaboração/ Revisão do Plano Diretor	14.000	Habitantes

**Comprovação de vínculo profissional para realização dos serviços, compatível e pertinente com os serviços licitados, podendo se dar mediante “contrato social, registro na Carteira Profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços”**

**Capacitação técnico-profissional: Atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes (inciso I), limitadas as parcelas de maior relevância, abaixo indicadas, do objeto da presente licitação, quais sejam:**

DESCRIÇÃO
- Serviços técnicos para Elaboração/ Revisão do Plano Diretor

**Serão admitidas as comprovações de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior devidamente registrada e acervada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a plena aptidão para a execução de serviços/ obras com características semelhantes ao objeto da licitação**

**Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o item “10.10.5 do edital” deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração**

Conforme disposto no §12 do artigo 67 da Lei Federal nº 14133/ 2021, na documentação de que trata o item 10.10.5 do edital, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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







# 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 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).

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.

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

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

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

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

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

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

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

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

Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de contratações 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 agente de contratações, 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 agente de contratações 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. 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).





# 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)



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.

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

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

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

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

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

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

O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote 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.





# 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

**CONCORRÊNCIA, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 024/ 2024**

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

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

**Contratação de Empresa de Consultoria para a REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01, objeto da presente licitação Concorrência, na Forma Eletrônica nº 024/ 2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.**

### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

### PREÇO ( READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

### CONCORRÊNCIA Nº 024/ 2024

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PRAZO CONCLUSÃO	VALOR TOTAL
<b>Contratação de Empresa de Consultoria para a REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01</b>				
01	<b>REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01</b>	SERVIÇO DE ENGENHARIA	10 (DEZ) MESES	
<b>TOTAL GERAL</b>				

Valor Total por extenso: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)





# 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)



## REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E LEIS COMPLEMENTARES, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.257/2001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA 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>Estruturação e Metodologia de Trabalho</b>					
CPOS	16.13.130		UNID.	1,00			
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ -</b>
	2.	<b>Leitura da Realidade Municipal</b>					
CPOS	16.13.130		UNID.	1,00			
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ -</b>
	3.	<b>Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do PD</b>					
CPOS	16.33.022		UNID.	1,00			
						<b>SUBTOTAL</b>	
	4.	<b>Atualização do Projeto de Lei do PD</b>					
CPOS	26.02.140		UNID.	1,00			
						<b>SUBTOTAL</b>	
	5.	<b>Análise e aprovação do Relatório do Projeto de Lei do PD</b>					
CPOS	24.20.200		UNID.	1,00			
						<b>SUBTOTAL</b>	
	6.	<b>Elaboração do Relatório Final</b>					



# 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



CPOS	97.03.010	UNID.	1,00				
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$</b>	<b>-</b>

## CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E LEIS COMPLEMENTARES, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.257/2001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/ SP.		PRAZO PROPOSTO										DATA BASE:			
		UNIDADE	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês			
		INÍCIO: 05 dias da data da assinatura da O.S													
		FINAL: 300 dias a partir da data da assinatura da O.S													
ITEM	SERVIÇOS							210 dias	240 dias	270 dias	300 dias	<b>TOTAL</b>			
<b>1. Estruturação e Metodologia de Trabalho</b>															
		%		100%											
		<b>R\$</b>													
<b>2. Leitura da Realidade Municipal</b>															
		%		100%											





# 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)



<b>R\$</b>										
<b>3. Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do PD</b>										
%										
100%										
<b>R\$</b>										
<b>4. Atualização do Projeto de Lei do PD</b>										
%										
35% 35% 30%										
<b>R\$</b>										
<b>5. Análise e aprovação do Relatório do Projeto de Lei do PD</b>										
%										
50% 50%										
<b>R\$</b>										
<b>6. Elaboração do Relatório Final</b>										
%										
50% 50%										
<b>R\$</b>										
<b>TOTAL</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)



## CRONOGRAMA

E T A P A S / Atividades	Meses					
	1	3	5	7	9	10
<b>01. Estruturação e Metodologia de Trabalho</b>						
Definição da Metodologia e do Plano de Trabalho						
Constituição do Núcleo Gestor						
Elaboração do Programa de Capacitação						
Elaboração do Material Didático						
Realização do Fórum de Instalação do PD						
<b>Análise e Aprovação do Plano de Trabalho</b>						
<b>02. Leitura da Realidade Municipal</b>						
Elaboração da Leitura Técnica (levantamento/análise)						
Realização da 1ª Oficina Participativa Elaboração da Leitura Comunitária						
Elaboração da Síntese e Propostas Preliminares						
<b>Análise e Aprovação do Relatório da Leitura da Realidade Municipal</b>						
<b>03. Eixos Estratégicos, Temas Prioritários e Pactuação da Proposta do PD.</b>						
Identificação dos Temas Prioritários e Estratégias de Atuação						
Realização da 2ª Oficina Participativa Elaboração e Pactuação da Proposta						
Definição dos Instrumentos Urbanísticos						
Realização da 3ª Oficina Participativa de Elaboração e Pactuação da Proposta.						
<b>Análise e aprovação do Relatório de Elaboração e Pactuação da Proposta do PD</b>						
<b>04. Atualização do Projeto de Lei do PD</b>						
Formatação do Projeto de Lei do PD						
Realização da Audiência Pública						
<b>Análise e aprovação do Relatório do Projeto de Lei do PD</b>						
<b>Elaboração do Relatório Final</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)



## CONDIÇÕES GERAIS

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

## LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

**Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado na Concorrência nº 024/ 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 da Concorrência.

## 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 a Ata de Registro de Preços:

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 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 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 concorrência eletrônica 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) da concorrência realizada 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 CONCORRÊNCIAS, 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

CONCORRÊNCIA Nº 024/ 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 Concorrência nº 024/ 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

CONCORRÊNCIA Nº 024/ 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

CONCORRÊNCIA Nº 024/ 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

**CONCORRÊNCIA Nº 024/ 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 Concorrência, 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

### CONCORRÊNCIA Nº 024/ 2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital da Concorrência nº 024/2024 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

### CONCORRÊNCIA Nº 024/ 2024

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Concorrência, sob nº 024/ 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

CONCORRÊNCIA Nº 024/ 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/ 2021 de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para a 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 na Concorrência nº 024/ 2024, Processo Administrativo Eletrônico nº 764/ 2024 1DOC, nos termos 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, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023 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 de Consultoria para a REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01.**

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PRAZO CONCLUSÃO	VALOR TOTAL
<b>Contratação de Empresa de Consultoria para a REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01</b>				
01	<b>REVISÃO do Plano Diretor do Município de Cajati, com a indicação dos procedimentos adequados, em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, Conselho Nacional das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/ 01</b>	SERVIÇO DE ENGENHARIA	10 (DEZ) MESES	
<b>TOTAL GERAL</b>				

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 10 (dez) meses, na forma do artigo 105 da Lei





# 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)



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 Lei Federal nº 14133/ 2021, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual nos termos da Cláusula Décima Sexta desse instrumento contratual.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, devidamente justificada pela empresa e ratificada pela Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana, 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.

Os serviços deverão ser efetuados de acordo com a ordem de início emitida a Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana, de acordo com o cronograma, por período de 10 (dez) meses, dentro do prazo previsto no edital, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14133/ 2021.

O Plano Diretor Municipal Participativo será desenvolvido por uma empresa de consultoria especializada com acompanhamento de uma equipe da prefeitura municipal, articuladas com os diversos segmentos da sociedade civil, especialmente as lideranças comunitárias e o poder legislativo local. A empresa de consultoria especializada deverá orientar e repassar os resultados e conhecimentos produzidos às equipes técnica e de coordenação.

O Contrato terá duração de 12 (doze) meses.

## 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

É permitida a subcontratação do objeto desta Concorrência, nos termos dos itens 3.5.1 e 3.5.2 do edital.

A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado, previamente, ou seja, antes da subcontratação, o contrato de subempreitada firmado entre as partes para apreciação e aprovação das condições pela CONTRATANTE.

Estando a subcontratada em débito com a CONTRATANTE ou impedida de com ela contratar, a subcontratação não será autorizada, sob pena de rescisão contratual se a CONTRATADA ignorar a não autorização.

## 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.





# 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)



**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 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 mediante crédito em conta-corrente da contratada, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fornecimento e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

## Cláusula Sétima – REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

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

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

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, e, em atendimento a 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 Elemento Econômico 3.3.90.39 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nºs:**

Gestão/ Unidade: Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana

Fonte: Departamento de Planejamento de Obras

Elemento de Despesa: 04.122.0036.1135 - Plano Diretor do Município de Cajati

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 1059.





# 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 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

Além das obrigações citadas no Edital, em seu item 18, à licitante obrigar-se-á:

a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, bem como se responsabiliza pela utilização de materiais de primeira qualidade, respondendo por esta utilização.

**Parágrafo Único** - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

b) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.

c) A Contratada se obriga a realizar os serviços com pessoal especializado, arcando com todas as despesas para realização dos serviços, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.

d) A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

e) A Contratada se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento. Caso não sejam concluídos todos os serviços previstos no Termo de Referência, não será realizado o pagamento final.

f) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.

g) A Contratada deverá entregar na Prefeitura, no início dos trabalhos, a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada.

h) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;

i) A **CONTRATADA** deverá apresentar as medições com relatório fotográfico dos Serviços e ainda documentos físicos;

j) Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;

k) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;

l) Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços;

m) Executar todos os serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;

n) Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos





# 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)



- que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização;
- o) Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assumam perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- p) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- q) Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão no serviço referente ao objeto do Contrato;
  - PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
  - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
  - ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
  - Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
  - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- r) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:
- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
  - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- s) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

## Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços realizados 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 do serviço contratado.

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 **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

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

Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, na ocorrência de situação prevista no item anterior, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, 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 serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

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







# 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)



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

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

## Cláusula Décima Segunda – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

Após a conclusão dos serviços, a mesma será recebida:

I – **Definitivamente:** pela Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana, mediante termo definitivo assinado pelas partes após decorrido o prazo de observação de 90 (noventa) dias, após o encerramento dos serviços, que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais.

**Parágrafo Único** – Durante o período de observação, a **CONTRATADA** ficará obrigada a refazer às suas custas as substituições e reclamações em consequência de vícios de construção porventura existentes que lavre o termo de recebimento definitivo sempre sem prejuízo da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços nem ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei, a qual fica sujeita a empresa.

## Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

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

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

O responsável pela fiscalização do presente contrato será a Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade Urbana, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2024.





# 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)



## **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 regularização e o uso dos serviços, inclusive perante o registro de imóveis, conforme definido nos §§1º, 2º, 3º, 4º e 5º do Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021.

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

## **Cláusula Décima Quinta – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS.**

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](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)



- 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 a 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 14.133/2021, 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.

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
- 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”, 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”, 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.





# 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)



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”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

15.8. 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.

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”, 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 14.133/2021, 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 14.133/2021).

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 Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15.15. 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 02 (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





# 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)



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 a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

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

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

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

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



# 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)



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.** Com fundamento nos artigos 155, incisos I a III da Lei Federal nº 14.133/ 2021, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **20.2 e seguintes do edital.**

**15.27.1** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no **item 20.27**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela 2.**

**15.27.1.1.** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

**15.27.1.2.** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

**15.27.1.3.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,6% do valor mensal do Contrato
5	3,2% do valor mensal do Contrato
6	4,0% do valor mensal do Contrato
X	O dobro do valor da última multa paga referente ao mesmo item

**TABELA 2**

ITEM	DESCRICAÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ ou sem crachá.	1
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6





# 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	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4

**Para os itens a seguir, DEIXAR de:**

12	Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2
18	Entregar o uniforme aos empregados.	1
19	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1
20	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2
21	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária	4
22	Manter em estoque equipamento discriminados em contrato, para uso diário.	2
23	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2
24	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2
25	Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6
26	Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6
27	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato.	3
28	Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato.	3
29	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho.	3
30	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha 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)



	Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual.	
31	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/ SEFIP).	3
32	Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação.	3
33	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2
34	Cumprir quaisquer dos itens do contrato <b>de forma reincidente</b> após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	X

15.28. 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.

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

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

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

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

## Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

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







# 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 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 rege-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, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (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 (Contratos)

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: 84FE-D2D6-7626-ADC5

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

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 13/12/2024 16:14:04 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 13/12/2024 16:16:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 13/12/2024 16:46:18 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 13/12/2024 16:46:46 (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/84FE-D2D6-7626-ADC5>