



*Câmara Municipal de Caieiras*  
Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br)

## **Aviso de CONTRATAÇÃO DIRETA**

Dispensa de Licitação com base no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para contratações que envolvam valores inferiores a JZ Dedetizadora Ltda 62.725,59, no caso de compras e outros serviços comuns.

A Câmara Municipal de Caieiras, inscrita no CNPJ nº 49.762.792/0001-20, localizada na Rua Albert Hanser, 80, Centro, CEP: 07700-605, Caieiras/SP, torna público que realizará Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa.

### **1. Fundamentação Jurídica**

A presente dispensa de licitação está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para compras de bens e serviços comuns que não ultrapassem o limite de R\$ 62.725,59, de acordo com a legislação vigente. A contratação está sujeita às exigências legais e regulamentares pertinentes à dispensa de licitação.

### **CONTRATANTE (UASG)**

930918

### **OBJETO**

Contratação de empresa especializada a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de desobstrução e limpeza da rede de esgoto da Câmara Municipal de Caieiras, incluindo diagnóstico com inspeção por vídeo e hidrojateamento, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I).

### **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 15.850,00 (Quinze mil, oitocentos e cinquenta reais)

### **DATA DO ENCERRAMENTO**

27/11/2025

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

Caieiras, 21 de novembro de 2025.

**Adriana de Lyra Santana Moretti**  
Agente de contratação

**Josefa Maria Marques**  
Presidente

**PUBLIQUE-SE.**



## **EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2025**

### **Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 40/2025**

Objeto: Contratação de empresa especializada para a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de desobstrução e limpeza da rede de esgoto da Câmara Municipal de Caieiras, incluindo diagnóstico com inspeção por vídeo e hidrojateamento, conforme especificações técnicas descritas constantes do Termo de Referência (Anexo I).

Categoria: Dispensa de Licitação com base no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para aquisições que envolvam valores inferiores a R\$ 62.725,59.

A Câmara Municipal de Caieiras, inscrita no CNPJ nº 49.762.792/0001-20, localizada na Rua Albert Hanser, 80, Centro, CEP: 07700-605, Caieiras/SP, torna público que realizará Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa.

#### **1. Fundamentação Jurídica**

A presente dispensa de licitação está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para compras de bens e serviços comuns que não ultrapassem o limite de R\$ 62.725,59. A contratação está sujeita às exigências legais e regulamentares pertinentes à dispensa de licitação.

#### **2. Período para Recebimento das Propostas**

**Data de início: 21/11/2025**

**Data limite: 27/11/2025 até as 14:00 horas.**

Endereço eletrônico para envio das propostas e documentos de habilitação:

E-mail: [licitacao@camaracaieiras.sp.gov.br](mailto:licitacao@camaracaieiras.sp.gov.br)

Link para Divulgação da Contratação Direta:

<https://www.camaracaieiras.sp.gov.br>

**Critério de Julgamento:** menor preço



Item	Descrição do Serviço – CATMAT: 1880 - Obras civis de saneamento - tratamento de água, esgoto sanitário e despejo industrial	Quantidade	Valor Total
1	Desobstrução de 300 metros de tubulação da caixa central de esgoto	1	R\$
2	Hidrojateamento da caixa de esgoto com inspeção por vídeo		
3	Identificação e diagnóstico da rede com maquinário especializado		

1.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do cadastramento da proposta inicial no sistema eletrônico, acessível através da homepage da **Câmara Municipal de Caieiras** no endereço eletrônico: [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br).

2.2. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando aplicável, e o preço, ou desconto ofertado, até a data e horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.3. A proposta vincula a contratada quanto às especificações e ao preço ou desconto ofertado.

2.4. Nos valores propostos, estarão incluídos todos os custos incidentes direta ou indiretamente na execução do objeto, como encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, e outros custos operacionais.

2.5. Os preços ofertados na proposta inicial serão de responsabilidade exclusiva do proponente, não havendo direito de pleitear alterações por erro ou omissão.

2.6. Caso a empresa adote regime tributário com variações nos percentuais de tributos, a cotação deverá ser baseada na média dos recolhimentos efetivos dos últimos doze meses.

2.7. No pagamento, serão retidos os tributos previstos na legislação vigente.

2.8. Ao cadastrar a proposta, o fornecedor deve declarar:

2.8.1. Inexistência de impedimentos para sua habilitação;

2.8.2. Concordância com os termos do aviso de contratação e seus anexos;

2.8.3. Responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema;

2.8.4. Cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas, conforme Lei nº 8.213/91;

2.8.5. Proibição de emprego de menor em trabalho perigoso, insalubre ou noturno, nos termos da Constituição Federal.

## **3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

3.1. Encerrado o prazo de envio, será analisada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do preço.

3.2. Se o valor da proposta for superior ao preço máximo previsto, a administração poderá negociar condições mais vantajosas.

3.3. A negociação ocorrerá de forma sucessiva, respeitando a ordem de classificação, até que se obtenha uma proposta adequada ao preço máximo estipulado.

3.4. Após a negociação, o resultado será registrado na ata da dispensa eletrônica e anexado ao processo.

3.5. Caso haja compatibilidade entre o preço ofertado e o valor estipulado, a proposta será ajustada ao valor negociado.



- 3.6. A validade mínima da proposta será de 30 dias, contados a partir da sua apresentação.
- 3.7. A proposta será desclassificada se:
- 3.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 3.7.2. Não atender às especificações técnicas;
- 3.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo;
- 3.7.4. Não comprovar a exequibilidade, se exigida;
- 3.7.5. Descumprir outras exigências do aviso ou anexos.
- 3.8. Erros no preenchimento da planilha de custos não são motivo de desclassificação, desde que corrigidos dentro do prazo estipulado e sem aumento do preço.
- 3.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será analisada a próxima, seguindo a ordem de classificação.
- 3.10. Após a aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, conforme previsto no aviso de contratação direta.

#### **4. HABILITAÇÃO**

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor com a menor proposta válida e que atenda aos requisitos de contratação.

4.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) [SICAF](#);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

4.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 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.

4.2.1.1. 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 respectivo Relatório.

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

4.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

4.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

4.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a



consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

4.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

4.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.8. 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.

4.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

4.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **5. CONTRATAÇÃO**

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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





5.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

5.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

5.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **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);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



**iv. Multa:**

1. Moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
  - 6.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
    - 6.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
    - 6.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
    - 6.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
    - 6.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  - 6.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
  - 6.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
    - 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 o Contratante;
    - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
  - 6.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
  - 6.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão



estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.8. 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](#)).

6.9. 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](#).

6.10. 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 pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

7.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.5. 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.





7.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

7.9. Os fornecedores 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 de contratação.

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.13. ANEXO I - Termo de Referência

7.13.1. ANEXO I.1 – Documentação exigida para Habilitação – Modelo de proposta - Declarações

7.13.2. ANEXO II – ETP e Dispensa de Mapa de Risco

**Caieiras, 19 de novembro de 2025.**

**Adriana de Lyra Santana Moretti**  
**Agente de contratação**

**Josefa Maria Marques Santos**  
**Presidente**



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Câmara Municipal de Caieiras**

**Processo nº 40/2025**

**Contratação 27/2025**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. Objeto:** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de desobstrução e limpeza da rede de esgoto da Câmara Municipal de Caieiras, incluindo diagnóstico com inspeção por vídeo e hidrojetamento, de acordo com as especificações técnicas contidas neste documento.

**1.2. Vigência:** O contrato terá vigência de 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato ou aceite de documento correspondente, com possibilidade de prorrogação mediante acordo entre as partes e dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

**1.3. Subcontratação:** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratual, salvo mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Caieiras.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Justificativa da Contratação

A contratação dos serviços de manutenção do sistema de esgoto da Câmara Municipal justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento das instalações prediais, prevenindo e corrigindo falhas que possam comprometer a salubridade e o ambiente de trabalho dos servidores e visitantes. A ausência de manutenção adequada pode ocasionar obstruções, vazamentos, mau odor e infiltrações, comprometendo não apenas o bem-estar dos ocupantes, mas também a continuidade das atividades legislativas e administrativas. A adoção de medidas preventivas e corretivas é, portanto, essencial para mitigar riscos operacionais e patrimoniais, além de garantir a integridade da infraestrutura predial.

#### 2.2. Objetivos da Contratação

A presente contratação tem como principais objetivos:

- a) Realizar a limpeza periódica das tubulações e caixas de esgoto, assegurando o fluxo adequado e contínuo dos efluentes;
- b) Implementar ações de manutenção preventiva com vistas à ampliação da vida útil do sistema e à redução da ocorrência de emergências;
- c) Proporcionar um ambiente institucional seguro, higiênico e funcional, minimizando riscos à saúde e ao desempenho das atividades da Câmara Municipal.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



**3.1. Solução Proposta:** A solução envolve a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de desobstrução e limpeza do sistema de esgoto da Câmara Municipal de Caieiras. Os serviços deverão incluir desobstrução de tubulações, hidrojateamento e inspeção por vídeo, visando à prevenção de obstruções e problemas como vazamentos e mau cheiro. A execução deve ser realizada conforme as normas técnicas e de segurança vigentes, garantindo a preservação da rede de esgoto.

### **3.2. Especificações Técnicas**

A execução dos serviços deverá seguir as seguintes especificações técnicas:

- a) Desobstrução de tubulações: Utilização de equipamentos adequados para a remoção de detritos e resíduos que impedem o fluxo adequado dos esgotos, cobrindo 300 metros de tubulação.
- b) Hidrojateamento: Aplicação de jato de alta pressão para a limpeza da caixa central de esgoto, assegurando a remoção completa de sujeira acumulada.
- c) Inspeção por vídeo: Utilização de câmeras para monitoramento interno das tubulações, identificando pontos críticos e possíveis danos à estrutura da rede de esgoto.
- d) Diagnóstico da rede: Avaliação da condição geral das tubulações e recomendação de intervenções futuras, se necessárias.

**3.3. Materiais e Equipamentos:** A empresa contratada será responsável por fornecer todos os materiais, produtos e equipamentos necessários para a correta execução dos serviços, garantindo a eficiência e a segurança dos procedimentos, incluindo:

- a) Equipamentos de hidrojateamento de alta pressão;
- b) Câmeras de inspeção para vídeo monitoramento;
- c) Ferramentas específicas para desobstrução de tubulações.

### **3.4. Forma de Execução e Cronograma**

**1. Prazos:** A execução dos serviços deverá ser iniciada até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e emitida a ordem de serviço, com prazo total de conclusão estimado em 5 (cinco) dias úteis, podendo ser ajustado conforme as condições encontradas durante a execução.

**2. Local de Execução:** Os serviços deverão ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Caieiras, abrangendo toda a rede de esgoto predial e áreas de escoamento definidas pela fiscalização.

**3. Supervisão e Fiscalização:** A fiscalização do contrato será realizada por servidores designados pela Câmara Municipal, que acompanharão a execução dos serviços e verificarão o cumprimento das especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

**4. Segurança no Trabalho:** A CONTRATADA será responsável por garantir que seus funcionários utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários e sigam todas as normas de segurança vigentes durante a execução dos serviços.

**5. Sustentabilidade:** A CONTRATADA deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, garantindo o correto descarte de resíduos e minimizando os impactos ambientais, conforme a legislação vigente sobre sustentabilidade.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Sustentabilidade:** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma a minimizar os impactos ambientais, adotando práticas sustentáveis sempre que possível.



**4.2. Garantia da Contratação:** Não será exigida uma garantia contratual prevista no disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no presente caso cuida a contratação de serviço único, que não oferece riscos a contratação, fato que a cobrança de tal exigência apenas geraria um custo maior tanto para as empresas interessadas em participar quanto indiretamente a própria administração.

#### **4.3. Vistoria**

A vistoria não é obrigatória.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução dos serviços será realizada de forma pontual, mediante emissão de Nota de Empenho, dispensada a formalização de contrato, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e concluídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da autorização formal da unidade requisitante.

A execução seguirá o seguinte fluxo:

- a) **Autorização para Início:** A contratada será comunicada formalmente sobre a autorização para execução dos serviços, com a descrição detalhada do escopo e dos locais a serem atendidos.
- b) **Execução dos Serviços:** A contratada deverá realizar integralmente os serviços de manutenção do sistema de esgoto conforme as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.
- c) **Acompanhamento e Fiscalização:** A fiscalização designada acompanhará a execução, verificando a conformidade técnica dos serviços prestados.
- d) **Atesto e Recebimento:** Concluída a execução, a fiscalização emitirá o atesto, com base em relatório da contratada e eventual registro fotográfico, para fins de liquidação da despesa.
- e) **Pagamento:** O pagamento será efetuado após o recebimento dos serviços, devidamente atestados, em conformidade com a Nota de Empenho no prazo de até 10 dias.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1. Prazo de Pagamento:** A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. O prazo para pagamento é de até 30 dias contados da apresentação do documento fiscal.



**6.2. Comunicações:** As comunicações entre contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.3. Fiscalização e Acompanhamento:** A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato (fiscal técnico e administrativo) e/ou gestor, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com as prerrogativas dispostas na Lei 14.133/2021.

**6.4. Funções do Fiscal do Contrato:** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.5. Registro de Ocorrências:** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.6. Notificações para Correção:** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando um prazo para a correção.

**6.7. Decisões que Ultrapassam Competências:** O fiscal do contrato informará ao gestor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.8. Comunicação de Ocorrências:** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor de contratos.

**6.9. Verificação da Manutenção das Condições de Habilitação:** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.10. Atuação em Caso de Descumprimento:** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor de contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

**6.12. Processo Administrativo de Responsabilização:** O gestor de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo departamento/setor com competência para tal, conforme o caso.





**6.13. Acumulação de Funções:** O mesmo servidor poderá exercer as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.

**6.18. Obrigações do Contratado em Caso de Vícios:** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**6.19. Responsabilidade do Contratado:** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**6.20. Encargos do Contratado:** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**6.21. Inadimplência do Contratado:** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**6.22. Convocação de Representante:** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.23. Consulta ao SICAF:** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**6.24. Exigência de Certidões:** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias do recebimento da nota fiscal.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.25. Recebimento do Objeto:** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste TR.

**6.26. Comunicação de Imperfeições:** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**6.27. Acompanhamento e Fiscalização:** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

**6.28. Pagamento:** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR e Aviso de contratação.

**6.29. Não Responsabilidade por Terceiros:** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da



contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.31. Cumprimento de Obrigações:** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, contrato, anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**6.32. Fornecimento de Serviços:** Fornecer os serviços conforme especificações contidas neste TR e ETP e cumprindo fielmente o prazo designado para execução.

**6.33. Responsabilidade pelos Vícios:** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**6.34. Substituição, Reparo ou Correção:** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto não satisfatório com relação a qualidade, quantidade ou defeitos.

**6.35. Comunicação de Impedimentos:** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**6.36. Responsabilidade pelo Frete e Tributos:** Responsabilizar-se pelo frete, embalagens, transporte, obrigações trabalhistas e por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato.

**6.37. Manutenção das Condições de Habilitação:** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**6.38. Documentação em Caso de Falha no SICAF:** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, o dia seguinte ao da prestação dos serviços/ fornecimento, os seguintes documentos:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1. Avaliação da Execução:** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.



**7.1.1. Retenção ou Glosa no Pagamento:** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. Não produzir os resultados acordados;
2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida o fornecimento objeto desta contratação; ou
3. Deixar de utilizar materiais/ entregar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.2. Recebimento Provisório:** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias.

**7.3. Prazo de Contagem:** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.4. Condição para Recebimento Provisório:** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.4.1. Obrigações do Contratado:** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de até 3 (três) dias, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.4.2. Rejeição dos Serviços:** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.5. Recebimento Definitivo:** Os materiais/ serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.6. Condições de Recebimento:** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.7. Responsabilidade Civil e Ético-Profissional:** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.7.1.** A contratação deve resguardar sigilo absoluto sobre todas as informações da contratante das quais tenha acesso.

**7.7.2.** O mesmo se aplica relação aos funcionários da contratada que tenham acesso aos dados, bem como os dados que tenha acesso com relação as prerrogativas da aplicáveis a LGPD.

**7.9. Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação deverá ser realizada no máximo até 10 (dez) dias contados do recebimento.



**7.10. Elementos Essenciais para Liquidação:** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar;
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
7. Vencimento.

**7.11. Correção de Erros:** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

**7.12. Forma de Pagamento:** O pagamento será realizado por meio de código de barras da fatura apresentada pelo contratado ou através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.13. Data de Pagamento:** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.14. Retenção Tributária:** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com critério de seleção de menor preço ofertado, com fundamento no artigo 75, II da Lei 14.133/2021.

### **Exigências de habilitação**

**8.2.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

**8.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

**8.4.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

**8.6.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.8.** É dever de o interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

**8.10.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.11.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

**8.12.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:





### **Habilitação jurídica**

**8.13.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.14.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.14.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.15.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.16.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.17.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.21.** 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 , do Secretário da Receita Federal Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.22.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); P á g i n a 19 | 16



**8.23.** 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;

**8.24.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**8.26.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.850,00 (Quinze mil, oitocentos e cinquenta reais)**, conforme os custos unitários e totais apostos no Estudo Técnico Preliminar.

**9.1.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis, todavia o equilíbrio econômico-financeiro será mantido.

**9.1.2.** Havendo previsão contratual de reajuste, este será aplicado com interstício mínimo de 12 meses da apresentação da proposta e assinatura do contrato, com base no IPCA/IBGE dos últimos 12 meses.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Caieiras previsto para 2025.

**10.1.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
01.01.00 – Legislativo  
01.031 – Gestão Administrativa da Câmara Municipal  
0001 – Processo Legislativo  
2002 – Manutenção dos Serviços Administrativos  
33.90.39.00 – Serviços de terceiros PJ  
33.90.39.00 – Serviços técnicos profissionais

Caieiras, 17 de novembro de 2025.

**Claudia Murolo**

**Analista de Compras**



## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

### 1.1 Habilitação jurídica

1.1.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.5 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

1.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

1.1.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

### 1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

1.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

1.2.1.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.1.3. 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.

1.2.2.1. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.1.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.2.1.5. 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.



1.2.1.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **1.3. Habilitação econômico-financeira:**

1.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

1.3.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

1.3.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.3.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.3.5. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

1.3.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

1.3.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

1.3.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Em papel timbrado da licitante)**

À Comissão Permanente de Contratações Públicas da Câmara Caieiras - SP  
Dispensa de Licitação nº. 27/2025

Prezados Senhores,  
Apresentamos a Vossa Senhoria proposta de preços para prestação de serviços para o endereço sede da Câmara Caieiras, CNPJ 49.762.792/0001-20, sito à Rua Albert Hanser, 80, Centro – Caieiras/SP - CEP 07700-605, conforme condições e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos/apêndices:

(A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas:)

Item	Descrição do Serviço – CATMAT: 1880 - Obras civis de saneamento - tratamento de água, esgoto sanitário e despejo industrial	Quantidade	Valor Total
1	Desobstrução de 300 metros de tubulação da caixa central de esgoto	1	R\$
2	Hidrojateamento da caixa de esgoto com inspeção por vídeo		
3	Identificação e diagnóstico da rede com maquinário especializado		

**Valor total por extenso da proposta:**

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu envio a Câmara Caieiras através do <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da execução do objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a retirar a Nota de Empenho e Assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_





# *Câmara Municipal de Caieiras*

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br)

Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_  
Dados do Representante Legal da Empresa:  
Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Cart.Ident nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**Caieiras, \_\_\_\_ de novembro de 2025.**

Proponente

Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do proponente  
Nome (s), endereço, e-mail e telefone para contato.



## MODELO DE DECLARAÇÕES

### Declaração

\_\_\_\_\_(Nome da empresa) inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

### Declaração

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)



**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal, com identificação completa



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO

**Processo Administrativo nº 40/2025** Câmara Municipal de Caieiras

### 1. Justificativa para o Uso do Estudo Técnico Preliminar Simplificado

Com base no artigo 18, § 2º, da Lei nº 14.133/21, o uso do ETP simplificado se justifica pela natureza recorrente e ordinária do objeto da contratação, que não envolve inovação técnica ou complexidade adicional. Trata-se da contratação de empresa especializada para serviços de desobstrução e limpeza de esgotos no âmbito da Câmara Municipal de Caieiras, utilizando métodos e equipamentos amplamente conhecidos e já aplicados em outras contratações semelhantes. A simplificação visa à eficiência e economicidade, mantendo a conformidade com os requisitos legais e funcionais.

### 2. Descrição da Necessidade

A contratação de serviços especializados de desobstrução e limpeza do sistema de esgoto da Câmara Municipal de Caieiras é imprescindível para a preservação das condições sanitárias e estruturais da edificação. Estes serviços são necessários para prevenir problemas como entupimentos, mau cheiro, vazamentos e infiltrações, os quais poderiam comprometer o funcionamento das atividades administrativas e legislativas.

A desobstrução envolve aproximadamente 300 metros de tubulação, com inspeção por vídeo e hidrojateamento da caixa de esgoto central. O diagnóstico da rede é necessário para identificar possíveis danos ou pontos críticos na infraestrutura. A manutenção preventiva e corretiva, portanto, visa assegurar a longevidade do sistema e evitar prejuízos futuros ao patrimônio público.

### 3. Descrição dos Itens a Serem Contratados

Abaixo segue a especificação dos serviços a serem contratados:

Item	Descrição do Serviço – CATMAT: 1880 - Obras civis de saneamento - tratamento de água, esgoto sanitário e despejo industrial	Quantidade	Valor Total
1	Desobstrução de 300 metros de tubulação da caixa central de esgoto	1	R\$ 15.850,00
2	Hidrojateamento da caixa de esgoto com inspeção por vídeo		
3	Identificação e diagnóstico da rede com maquinário especializado		

### 4. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor total da contratação será obtida por meio de pesquisa de mercado com empresas especializadas no setor de manutenção de sistemas de esgoto. A coleta de preços incluirá consultas a fontes governamentais, como sistemas de preços referenciais de contratações públicas, além de consultas diretas a fornecedores do mercado.

O valor estimado contemplará todos os custos diretos e indiretos, incluindo mão de obra qualificada, transporte, utilização de equipamentos especializados, seguros, encargos sociais e tributos, de forma a garantir uma execução eficiente e segura dos serviços.



## **5. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Contratação**

Conforme análise técnica, não se recomenda o parcelamento da contratação, uma vez que os serviços são interdependentes e complementares. A realização dos serviços de forma integrada proporciona maior eficiência operacional, uniformidade nos resultados e redução de custos. O parcelamento acarretaria riscos de descontinuidade e perda de qualidade nos serviços prestados.

## **6. Alternativas Consideradas e Justificativa para a Escolha da Solução Adotada**

Foram analisadas alternativas como a execução dos serviços de forma autônoma por servidores internos ou a contratação de empresas por lotes menores. Contudo, essas opções se mostraram inadequadas devido à falta de expertise técnica necessária para a utilização de equipamentos especializados e à possível fragmentação dos serviços, o que poderia comprometer a eficácia da operação.

Optou-se, portanto, pela contratação de uma empresa especializada que disponha de pessoal capacitado e equipamentos adequados para a execução dos serviços de maneira contínua e integral, garantindo a solução completa para a desobstrução e manutenção preventiva do sistema de esgoto.

## **7. Resultados Pretendidos**

A contratação visa garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas de esgoto da Câmara Municipal de Caieiras, evitando problemas como entupimentos, vazamentos e infiltrações, que poderiam impactar negativamente as atividades diárias da instituição. Espera-se, com a execução dos serviços:

- Prevenção de danos estruturais e sanitários nas instalações;
- Maior durabilidade e eficiência do sistema de esgoto;
- Eliminação de riscos à saúde dos servidores e visitantes da Câmara;
- Garantia da conformidade com normas de higiene e segurança.

## **8. Forma de Execução e Cronograma Estimado**

A execução dos serviços ocorrerá em uma única etapa, de forma contínua, ao longo de um período estimado de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser ajustado de acordo com a complexidade dos serviços e as condições encontradas no local. O cronograma será

definido após a assinatura do contrato e a análise inicial da rede de esgoto por parte da empresa contratada.

## **9. Estimativa de Custos**

Com base nas pesquisas de mercado, a estimativa dos custos globais será apresentada considerando todos os elementos envolvidos na prestação do serviço, desde a mão de obra até os equipamentos necessários, de forma a assegurar uma execução eficiente e compatível com as práticas de mercado.

## **10. Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação**

Conclui-se que a contratação dos serviços de desobstrução e limpeza do sistema de esgoto da Câmara Municipal de Caieiras é adequada e imprescindível para a preservação das instalações públicas. A execução dos serviços propostos garantirá a manutenção do ambiente, evitando transtornos e prejuízos estruturais, e assegurando o adequado funcionamento das atividades administrativas e legislativas.





*Câmara Municipal de Caieiras*  
Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br)

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do processo licitatório, observadas as disposições legais e os critérios técnicos estabelecidos.

Caieiras, 14 de novembro de 2025.

**Responsável:**

**Adriana Lyra**

Agente de Contratação