



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025**

**Referente:** Manifestação de interesse da Prefeitura Municipal em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021.

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços diversos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva, consistentes em limpeza urbana e correlatos, com o fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra para as áreas públicas e prédios escolares (área interna e externa), bem como consistentes em auxiliar de cozinha para a rede municipal de ensino do município de Catiguá, conforme condições e exigências contidas no Termo de Referência e anexos.

A Prefeitura Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento dos interessados, que instaurou Processo de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, destinado à contratação do objeto em epígrafe.

Visando atender ao disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, a Prefeitura Municipal vem manifestar interesse em receber propostas de eventuais interessados na execução dos serviços constantes do objeto acima descrito.

Eventuais interessados deverão enviar suas propostas através do e-mail [cotacao@catigua.sp.gov.br](mailto:cotacao@catigua.sp.gov.br), ou as entregar mediante protocolo junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizada na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro - CEP 15.872-018, neste município de Catiguá, Estado de São Paulo, até as **23H59MIN** do dia **30 DE JANEIRO DE 2025**.

Os anexos da referida dispensa podem ser acessados no Site Oficial da Prefeitura Municipal, na aba "Licitações". Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (17) 3564-9500.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 27 de janeiro de 2025.

**JOÃO OTÁVIO BORGES DE AZEVEDO**  
Agente de Contratação



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços diversos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva, consistentes em limpeza urbana e correlatos, com o fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra para as áreas públicas e prédios escolares (área interna e externa), bem como consistentes em auxiliar de cozinha para a rede municipal de ensino do município de Catiguá, conforme condições e exigências contidas no Termo de Referência e anexos.

**1.2.** A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

**TABELA I – DOS POSTOS DE SERVIÇOS E HORÁRIO**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Auxiliar de Serviços Diversos – 2ª a 6ª Feira – 08 horas diárias / 40h semanais	Posto de Trabalho	10

**1.2.1.** A medição dos serviços será feita levando-se em conta o número diário de postos de trabalho que efetivamente exerceram suas atividades durante o mês.

**1.2.2.** A contratada deverá manter, diariamente, obedecido o cronograma de trabalho apresentado pelo Departamento de Planejamento Administrativo, a quantidade de 10 (dez) postos de trabalho em atividade, conforme tabela acima, designando-os para a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos** e para a **Secretaria Municipal de Educação**, de acordo com as necessidades apresentadas.

**1.2.3.** Os postos de trabalho estarão sob supervisão e fiscalização do **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos** e da **Secretária Municipal de Educação**, de acordo com as quantidades determinadas e vinculadas para cada secretaria.

**1.2.4.** A escala de trabalho de cada funcionário será de responsabilidade da Secretaria correspondente, que poderá fazer a divisão de tarefas por equipes, sempre buscando a otimização e o bom desempenho dos trabalhos.

**1.3.** O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.1333/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado.

**1.4.** Os serviços pretendidos têm natureza de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme art. 6º, XVI, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.5.** O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato administrativo, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.6.** A prestação dos serviços, nos postos fixados pelo CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de empregados capacitados para:

#### **1.6.1. Da Capinação, Raspagem e Roçada:**

**1.6.1.1.** Os serviços de capinação manual de vias, terrenos e logradouros públicos consistem na operação manual do corte e erradicação de vegetação rasteira (mato, ervas daninhas, etc.) em vias e logradouros públicos, a varrição dos locais capinados e a juntada dos resíduos.

**1.6.1.2.** A raspagem deverá ser feita nos locais quando houver acúmulo de terra ou areia devendo ser realizada também a coleta e juntada do material.

**1.6.1.3.** A execução será periódica, assim como sua manutenção. A sua realização obedecerá a um roteiro pré-estabelecido pelo CONTRATANTE, de forma a abranger todas as vias públicas da cidade.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

**1.6.1.4.** A capinação deverá eliminar o mato, capim ou ervas daninhas, consistindo basicamente no corte e erradicação de vegetação rasteira em vias e logradouros públicos que prejudicam o trânsito de veículos e pedestres, além de manter o aspecto estético e inibir o acúmulo de detritos de natureza diversa e focos de insetos e roedores.

**1.6.1.5.** A capinação será executada de forma manual, com emprego de enxadas, pás, vassourões e demais equipamentos e ferramentas necessários para a execução do serviço.

**1.6.1.6.** Após a capinação, o material será varrido, rastelado e reunido em montes, usando-se ferramental apropriado, para que a contratante faça a remoção.

**1.6.1.7.** O material proveniente de carreamento de resíduos originado por enxurrada, notadamente durante estações chuvosas, e depositado ao longo das sarjetas deverá ser removido, tanto pelo aspecto estético como por aspectos técnicos, pois contribuem para o entupimento de bocas-de-lobo, galerias e tubulações de águas pluviais dos imóveis lindeiros. Esta ocorrência pode ser observada com maior intensidade em avenidas de fundo de vale e outras vias expressas onde existe grande fluxo de veículos em maior velocidade, além de vias onde existem muitas áreas não edificadas ao longo do seu traçado.

**1.6.1.8.** O serviço de capinação será, sempre que possível, executado em sentido contrário ao do tráfego de veículos, sendo realizado numa só mão de direção, de modo a prevenir acidentes.

**1.6.1.9.** Quando realizados em vias expressas com grande fluxo de veículos e demandarem maior contingente de pessoal concentrado em pequena extensão, os serviços serão sempre acompanhados de adequado balizamento e sinalização, em concordância com normas e orientações o Órgão Municipal responsável pelo trânsito.

**1.6.1.10.** O material raspado e recolhido será concentrado para posterior coleta pela contratante.

**1.6.1.11.** A execução dos serviços em vias expressas com grande tráfego de veículos terá a sua programação ajustada, conforme necessidade, para períodos não coincidentes com horários de pico, e serão obrigatoriamente acompanhados de adequados balizamento e sinalização de forma a prevenir a ocorrência de acidentes.

## **1.6.2. Poda, Desbaste e Corte de Árvores e Arbustos:**

**1.6.2.1.** O corte de árvores e arbustos consiste na retirada total destes. A poda consiste na retirada de galhos e na modelagem das copas das árvores de forma a manter sua saúde fitossanitária e a manter a segurança de pedestres e veículos. Os serviços devem ser executados com a utilização de equipamentos apropriados e com a utilização de equipamentos de segurança como cinto de segurança, cabos, capacetes, etc. Os resíduos do serviço de poda, desbaste e corte devem ser imediatamente juntados de modo a possibilitar a retirada pela contratante. A execução dos serviços obedecerá ao determinado pela contratante.

**1.6.2.2.** Para a realização dos serviços de poda, desbaste e corte de árvores, deverão ser empregadas ferramentas apropriadas, fornecidas pela contratada como, motosserras, motopoda, escadas, aparador, pás e outras que se fizerem necessárias ao perfeito desenvolvimento dos trabalhos.

**1.6.2.3.** Os galhos removidos na operação de poda serão picados, de forma a reduzir seu volume, possibilitando melhora na acomodação do material na carroceria do veículo de transporte.

**1.6.2.4.** Para a execução dos serviços serão adotadas medidas preventivas voltadas à prevenção de acidentes, inclusive com a fiação aérea eventualmente existente no local, evitando interrupções no fornecimento. O início dos serviços será precedido do isolamento completo da área de trabalho. Sempre que houver necessidade, a contratada deverá providenciar autorização das concessionárias de energia elétrica, água e esgoto.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

**1.6.2.5.** Os funcionários que executarão os serviços deverão estar munidos dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI (cinto de segurança, cabos, óculos, capacete, etc.) necessários, além de receberem adequado treinamento para manuseio de equipamentos de corte e serra.

**1.6.2.6.** Após os serviços, a contratada realizará a acomodação do material resultante (aparas, cavacos, galhos, folhagens, etc.) em veículo da contratante.

## **1.6.3. Roçada, Limpeza e Manutenção de Praças, Canteiros, Jardins e Estradas Municipais:**

**1.6.3.1.** Os serviços de manutenção de praças, canteiros, jardins e estradas municipais consistem em poda manual e mecanizada de grama, plantio e reposição de mudas e plantas (fornecidas pela contratante), eliminação de pragas (formigas e cupins), em parques, praças, avenidas, estradas municipais, jardins, próprios municipais, etc., com acondicionamento dos materiais resultantes em sacos plásticos (fornecidos pela contratada), que serão depositados em locais determinados pela contratante.

**1.6.3.2.** A grama deverá ser podada seguindo as medidas determinadas pela contratante, com aparas dos contornos existentes nos canteiros.

**1.6.3.3.** Os serviços deverão ser executados com a utilização de equipamentos apropriados fornecidos pela contratada, devendo os funcionários utilizarem Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, adequados para a tarefa, tais como cinto de segurança, cabos, óculos, uniformes, luvas etc.

**1.6.3.4.** Os serviços de poda de gramados serão realizados mediante o emprego de processo convencional, com auxílio de ferramentas e equipamentos adequados, fornecidos pela contratada. Os resíduos resultantes destes serviços deverão ser reunidos de forma adequada, não podendo ficar no meio fio, para que possam ser transportados pelo veículo da contratante.

**1.6.3.5.** Para a execução dos serviços de roçada a contratada deverá providenciar a instalação de telas de proteção contra arremesso de pedras e de outros detritos, cujo tamanho seja de no mínimo 30 (trinta) metros de comprimento, instalados em ambos os lados da via.

## **1.6.4. Limpeza e Manutenção de Bocas de Lobo e Galerias de Águas Pluviais:**

**1.6.4.1.** A limpeza e manutenção de bocas de lobo e galerias de águas pluviais e demais serviços correlatos, consistem na operação de desobstrução, limpeza, conservação, manutenção, remoção dos detritos (terra, areia, folhas, papéis, etc.) das seções de acesso ao sistema de escoamento.

**1.6.4.2.** Os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser coletados por veículo adequado da contratante.

**1.6.4.3.** A realização dos serviços de limpeza aqui enfatizados será feita manualmente, empregando-se ferramentas e equipamentos apropriados, necessários à adequada execução das tarefas devendo o material removido ser depositado provisoriamente junto ao local.

**1.6.4.4.** Nas ocasiões em que se mostrar necessária a utilização de equipamentos mecanizados, como máquinas e tratores, a contratante deverá fornecê-los.

**1.6.4.5.** A equipe da contratada deverá utilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPI's adequados, tais como botas, máscaras, uniformes, luvas, etc.

## **1.6.7. Pintura de Guias, de Vias e Logradouros Públicos:**

**1.6.7.1.** A pintura de guias de vias e logradouros públicos consiste nas pinturas das guias públicas, utilizando emulsão de cal hidratada na proporção de 1:5 (fornecida pela contratada) e demais componentes.

**1.6.7.2.** O serviço de pintura de guias será realizado com o emprego de equipe munida de ferramentas e equipamentos apropriados fornecidos pela contratada.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

**1.6.7.3.** Para melhor qualidade e facilidade de execução dos serviços de pintura, é importante que as áreas onde serão executados os serviços, tenham sido previamente varridas e quando necessário, capinadas e raspado o acúmulo de material das sarjetas.

**1.6.7.4.** Quando a execução for realizada em vias de menor tráfego, porém com estacionamento permitido ao longo de sua extensão, é importante a previa divulgação do período em que serão realizados os serviços de pintura do meio fio, a fim de que a via pública esteja desimpedida, sem veículos estacionados, de forma a possibilitar o bom desempenho dos trabalhos.

**1.6.7.5.** A equipe da contratada deverá utilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPI's adequados, tais como botas, máscaras, uniformes, luvas, etc.

## **1.6.8. Serviços de Limpeza com a Coleta de Materiais Inservíveis e Entulho:**

**1.6.8.1.** Os serviços de limpeza com coleta de materiais inservíveis e entulho serão realizados por equipe da contratada que percorrerá os bairros da cidade em dias e horários previamente determinados pela contratante, conforme ordem de serviços.

**1.6.8.2.** A coleta de materiais inservíveis recolherá móveis, eletrodomésticos, ferragens, resíduos eletrônicos, pneus, etc., todos impróprios para o uso e descartados pela população local.

**1.6.8.3.** A coleta de entulhos terá como objetivo a retirada de entulho depositado em locais inadequados como calçadas, ruas, terrenos baldios, praças etc.

**1.6.8.4.** A contratante será responsável pelos veículos e máquinas necessários à execução dos serviços, sendo que a contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos trabalhos.

**1.6.8.5.** A equipe da contratada deverá utilizar Equipamentos de Proteção Individual - EPI's adequados, tais como botas, máscaras, uniformes, luvas, etc.

## **1.6.9. Serviços de Varrição de Vias e Logradouros Públicos:**

**1.6.9.1.** Os serviços de varrição de vias e logradouros públicos consistem na remoção dos detritos que constituem os resíduos de limpeza urbana, localizados nas vias públicas de circulação em funcionamento e nos espaços públicos.

**1.6.9.2.** A varrição se dará através da utilização de vassouras, pá de recolhimento e carrinho para depósito temporário do material recolhido.

**1.6.9.3.** A execução será periódica, assim como sua manutenção. A sua realização obedecerá a um roteiro pré-estabelecido pela CONTRATANTE, de forma a abranger todas as vias públicas da cidade.

**1.6.9.4.** Após a varrição, o material será reunido em montes, usando-se ferramental apropriado, para que a CONTRATANTE faça a remoção. O material resultante dos serviços mencionados será carregado pela contratada em veículos da contratante.

**1.6.9.5.** O serviço de varrição será, sempre que possível, executado em sentido contrário ao do tráfego de veículos, sendo realizado numa só mão de direção, de modo a prevenir acidentes.

**1.6.9.6.** Quando realizados em vias expressas com grande fluxo de veículos e demandarem maior contingente de pessoal concentrado em pequena extensão, os serviços serão sempre acompanhados de adequado balizamento e sinalização, em concordância com normas e orientações o Órgão Municipal responsável pelo trânsito.

**1.6.9.7.** A execução dos serviços em vias expressas com grande tráfego de veículos terá a sua programação ajustada, conforme necessidade, para períodos não coincidentes com horários de pico, e serão obrigatoriamente acompanhados de adequados balizamento e sinalização de forma a prevenir a ocorrência de acidentes.

**1.6.9.8.** Nas vias públicas de circulação, para efeito de acompanhamento da execução contratual, será considerado o eixo da via, tendo como faixa a ser varrida a área compreendida por 50 cm



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

(cinquenta centímetros) de largura de cada lado da via, na sarjeta. Assim, cada metro de eixo, representará 1,00m<sup>2</sup> (um metro quadrado) de área efetivamente realizada.

## **1.6.10. Limpeza Interna e Externa de Ambientes Escolares**

**1.6.10.1.** Limpeza de salas de aula, salas de atividades complementares (laboratórios, salas de informática, etc.), setores administrativos (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de professores, copa e demais correspondentes), sanitários e vestiários, cozinha, refeitório, bibliotecas, salas de leitura, áreas de circulação (corredores, escadas e rampas) e áreas que integram as unidades escolares, pátios cobertos e descobertos, quadras cobertas e descobertas, refeitórios, depósitos, arquivos, circulações externas e calçadas, portas, janelas, móveis, bebedouros, e demais locais e itens relacionados e de acordo com a frequência determinada pela diretoria da unidade escolar.

## **1.6.11. Serviços Diversos em Cozinha**

**1.6.11.1.** Efetuar a limpeza e manter em alinhô as instalações escolares utilizadas para o preparo da merenda escolar, deixando-as sempre em condições higiênicas de acordo com as normas de vigilância; preparar e servir a merenda escolar, controlando-a quantitativa e qualitativamente; auxiliar o responsável no controle de estoque e informar acerca da necessidade de reposição.

## **1.7. DAS FERRAMENTAS E DOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELA CONTRATADA**

**1.7.1.** As ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão ser de responsabilidade da Contratada, sendo de sua propriedade ou locados, respeitando-se as seguintes condições gerais mínimas:

**1.7.2.** Deverão ser dimensionados de forma a permitir a substituição e devida manutenção, preservando a correta execução dos serviços contratados.

**1.7.3.** A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a troca de ferramentas e equipamentos que não sejam adequados à execução ou que não atendam às exigências dos serviços.

**1.7.4.** A CONTRATADA deverá manter as ferramentas e os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança. A verificação das condições de funcionamento dos equipamentos será feita periodicamente através de inspeção pela CONTRATANTE.

**1.7.5.** O transporte de pessoal da CONTRATADA para os locais de realização dos serviços deverá ser feito de forma otimizada e regular, às expensas desta, a fim de garantir o rendimento na execução dos serviços, sendo em veículo apropriado e adequado a esse tipo de transporte, obedecidas às normas de segurança vigentes.

**1.7.6.** As marcas, os modelos, a capacidade e outras características das ferramentas e equipamentos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da CONTRATADA.

**1.7.7.** Quando qualquer ferramenta ou equipamento for danificado deverá ser substituído por outro em boas condições de funcionamento, sendo a CONTRATADA responsável pelos custos.

**1.7.8.** Durante a execução do contrato, as ferramentas e os equipamentos utilizados nos serviços deverão apresentar-se em condições de atendimento dos limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, conforme legislação específica, ou seja, abaixo dos 80 DB medidos a 15 metros de distância.

**1.7.9.** As ferramentas e os equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão atender às especificações descritas nos itens dos serviços a serem executados, em boas condições de manutenção e conservação, com documentação regular de acordo com a legislação vigente.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

**1.7.10.** A CONTRATADA deverá disponibilizar veículo próprio para locomoção dos funcionários.

**1.7.11.** Todas as despesas, manutenções e consertos do veículo da Contratada, bem como pagamento de impostos, multas, etc., ou seja, todo custo relacionado, é de responsabilidade da CONTRATADA.

**1.7.12.** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes novos quando da admissão, em perfeitas condições de uso, substituídos quando necessário, arcando com todos os custos de confecção, sendo vedada a venda ou desconto do salário do trabalhador.

## **1.8. CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO**

**1.8.1.** A Contratada deverá adotar sistema de controle de jornada de trabalho em registro manual, mecânico ou eletrônico, na forma do art. 74 e parágrafos da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), bem como Súmula nº 338 do TST, apresentando-o mensalmente juntamente com a nota fiscal, sob pena de aplicação das penalidades legais e contratuais, permitindo, diante de eventual reincidência, a rescisão contratual.

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**2.1.** A contratação deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, devendo ser observado ainda:

**2.1.1.** A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral.

**2.1.2.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

**2.1.3.** Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados para o exercício de cada especialidade específica nos termos da legislação vigente.

**2.1.4.** Os profissionais deverão possuir a qualificação necessária para o atendimento da população, em nossas unidades, bem como do interesse público e da continuidade do serviço público, sempre de forma que, na prestação dos serviços, seja alcançado um resultado efetivo, eficiente e eficaz.

**2.1.5.** Deverá ser cumprido rigorosamente todas as normas vigentes e pertinentes aos cargos ocupados.

**2.1.6.** Também constitui dever dos profissionais o atendimento de acordo com os procedimentos, protocolos e outros que influenciem no acesso eficiente e humanizado da população aos recursos oferecidos nas diversas esferas administrativas.

**2.1.7.** Deverão ser respeitados os horários de entrada e saída dos turnos de trabalho estabelecidos, bem como a escala definida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, não sendo permitido ausentar-se durante o horário de trabalho para a realização de afazeres particulares, sendo, ainda, que os atrasos, saídas antecipadas e faltas acarretarão descontos na fatura a ser paga à CONTRATADA.

**2.1.8.** Os serviços deverão ser prestados nos postos de trabalho deste município, conforme supra definido, sempre de acordo com a necessidade e o interesse público, sendo que os turnos e horários da escala para prestação dos serviços serão sempre definidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, podendo ser alterados pelo seu responsável legal, através de reescalonamento em função das necessidades constatadas e da satisfação do interesse público.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

**2.1.9.** Os profissionais que prestarão os serviços serão submetidos à aprovação (avaliação) do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, sendo que nos casos de não aprovação ou avaliação negativa da prestação dos serviços, deverá ocorrer a substituição imediata.

**2.1.10.** Os serviços contratados deverão ser prestados conforme a necessidade e conveniência administrativa, podendo haver modificação e reescalonamento para atendimento das necessidades da população e do interesse público.

**2.1.11.** Para acompanhamento e fiscalização dos serviços que serão prestados será designado um responsável da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, sendo que os serviços prestados poderão ser rejeitados imediatamente, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com a legislação e com as condições contratuais e dentro da qualidade mínima exigida.

**2.1.12.** A avaliação dos serviços prestados será realizada considerando-se, sobretudo, a qualidade dos serviços prestados, sendo também analisados os indicadores clássicos de produtividade, em especial, o tempo médio de permanência, o grau de resolutividade dos problemas, o número de profissionais disponíveis, a cobertura populacional e a avaliação dos protocolos.

**2.1.13.** Importante esclarecer que com a contratação da prestação dos serviços ora requeridos, pretende-se tão somente a execução material de determinadas atividades técnico-especializadas complementares ao município, não englobando, de modo algum, a sua gestão operacional, a qual continuará, em sua integralidade e plenitude, a cargo e sob a responsabilidade da Administração Pública Municipal.

**2.1.14.** A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, despesas com alimentação, hospedagem, transporte de seus funcionários e equipamentos, combustível e quaisquer outras que por ventura venham a ocorrer para execução do objeto contratado.

## **2.2. Condições Gerais da Contratação**

**2.2.1. Do não parcelamento da contratação:** Em razão da natureza do objeto e por sua indivisibilidade, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação.

**2.2.2. Do prazo de vigência:** O prazo de vigência desta contratação será de 03 (três) meses, contados da assinatura do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.

**2.2.3. Do custo estimado total da contratação:** O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de **R\$ 62.070,00 (sessenta e dois mil e setenta reais)**.

## **2.3. Da fundamentação e descrição da necessidade da contratação**

**2.3.1.** A Administração Municipal preza pela manutenção das áreas públicas do município, consistente na conservação e limpeza, o que se mostra essencial para a garantia do bem-estar da população.

**2.3.2.** Ocorre que o município possui grandes áreas públicas que necessitam de manutenção constante e permanente (ruas, calçadas, guias e sarjetas, bueiros, praças, áreas de lazer etc.), mas, não dispõe de pessoal e equipamentos em quantidades capazes de atender à demanda.

**2.3.3.** Nesta inteligência, também há necessidade de manter o ambiente escolar limpo e em condições higiênicas necessárias para recepção de alunos, professores e munícipes.

**2.4.** Destaca-se, também, a carência de profissionais para auxiliarem nos serviços de pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, montagem de pratos, de acordo com orientações da merendeira.

**2.5.** Atualmente, a Administração não dispõe de servidores em quantidade suficiente para a execução dos serviços, atraindo a necessidade da presente contratação.





# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

**2.6.** Cumpre destacar a pretensão de abertura de concurso público/processo seletivo para atendimento da necessidade em tela. E para que haja o cumprimento das obrigações da Administração relacionadas à limpeza e conservação de áreas públicas, a presente contratação é medida urgente que se impõe.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** Esta contratação busca dar continuidade à prestação de serviços públicos, consistente na manutenção e limpeza preventiva de áreas públicas, dada a ausência de servidores e equipamentos suficientes, proporcionando ambientes limpos e seguros para a população.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

**4.2.** Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**5.1.** A execução será realizada de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra e deverá obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para o desenvolvimento do objeto descrito nos itens 1 e 2.

**5.2.** O prazo de execução será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

**5.3.** O início da execução do objeto se dará em até 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato Administrativo.

**5.4.** O objeto será executado mediante as disposições contidas no instrumento de Contrato Administrativo, respeitadas as especificações deste Termo de Referência, sendo a violação de qualquer disposição passível de aplicação de penalidades legais e/ou contratuais, ou, ainda, rescisão, a depender da gravidade da violação, extensão do dano e sua reiteração.

**5.5.** Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

**5.6.** A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

### **Do Plano de Segurança do Trabalho**

**5.7.** O plano de segurança, higiene e medicina do trabalho deverá ser entendido pela CONTRATADA como um importante item da logística de apoio aos recursos humanos, e tem por objetivo:

**5.7.1.** Em primeiro lugar e como premissa maior, o plano deve buscar a preservação da integridade física da mão de obra alocada e por extensão, a proteção dos equipamentos e materiais empregados na execução dos serviços.

**5.7.2.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas legais pertinentes à sua esfera de atuação, devendo atender a todas as normas constantes da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e NR 01, 05, 06, 07, 09, 10, 15, 16 e 18, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978.

**5.7.3.** O plano a ser apresentado deve conceituar os aspectos relevantes envolvidos, com caráter orientativo aos funcionários da contratada, segundo as normas de regência, devendo transmitir noções de segurança, higiene e medicina do trabalho.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

**5.1.4.** A contratada fornecerá aos seus funcionários manuais que conterão as normas de procedimento para todas as atividades e situações imaginadas como teoricamente possíveis de ocorrer e a respectiva atuação.

**5.1.5.** Como ilustração, no entanto, aspectos particulares do plano são detalhados com o propósito de mostrar o nível de explicitação dos documentos que estarão disponíveis durante o período de vigência do contrato.

**5.1.6.** A política de segurança da CONTRATADA deverá consistir em atuar de forma a proteger e preservar a integridade física dos seus funcionários, o seu patrimônio, a sua imagem e a da contratante, assim como, o bem-estar da comunidade onde atua.

**5.1.7.** A política e o programa de segurança da CONTRATADA deverão ser apresentados e discutidos durante o processo de integração de novos funcionários e responsáveis pelas operações.

**5.1.8.** A CONTRATADA deve proporcionar educação e treinamento aos seus funcionários de modo a garantir que sua conduta durante o trabalho seja pautada pela sua segurança e de seus companheiros de trabalho.

**5.1.9.** Todos os equipamentos, ferramentas, veículos e instalações utilizados pela CONTRATADA, devem ser mantidos de acordo com as normas técnicas, visando sempre possibilitar que as condições de trabalho sejam seguras.

## **Dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI**

**5.1.10.** Caberá à empresa contratada fornecer os EPI's específicos e necessários aos seus funcionários, de acordo com as atividades que serão desenvolvidas, devendo o seu uso ser obrigatório, dentro do que determina a NR-6 da Portaria 3.214/78 do TEM.

**5.1.11.** Quando a empresa contratada possuir SESMT constituído, este, em conjunto com o SESMT/PREFEITURA, definirão os EPI's a serem utilizados por seus empregados.

**5.1.12.** Quando a empresa contratada não possuir SESMT, a especificação do EPI a ser utilizado para cada atividade deverá ser realizada por profissionais especializados, com base no PPRA, atendendo à NR-6 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo ser submetido ao SESMT do município para aprovação.

**5.1.13.** Não será permitido aos empregados da contratada o início das atividades sem a utilização de EPI apropriado.

**5.1.14.** A CONTRATADA deverá comprovar à Administração Municipal, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e antes do início da prestação dos serviços, que os seus empregados receberam treinamento quanto à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI).

## **6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

**6.1.** A licitante considerada vencedora do certame deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias contados da convocação enviada pela Administração Municipal.

**6.2.** A contratada terá o prazo de 03 (três) dias, contados da assinatura do contrato, para apresentação da relação de funcionários contratados, com cópias dos documentos pessoais de cada um, além de cópias de documentos ou certidões que comprovem o efetivo registro de cada um, como a ficha de registro de empregados. Sempre que, ao longo da execução do contrato, a contratada substituir, por qualquer motivo, o empregado constante da relação entregue à Administração Municipal, deverá providenciar a entrega da documentação do novo empregado.

**6.3.** Os serviços especificados neste Termo de Referência deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviços.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

- 6.4.** O Departamento de Planejamento Administrativo fará a distribuição dos funcionários da contratada para prestarem os serviços para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e para a Secretaria Municipal de Educação de acordo com as necessidades de cada um.
- 6.5.** Os serviços serão executados no território do município de Catiguá-SP, em locais a serem previamente informados pelo **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos** e pela **Secretária Municipal de Educação**.
- 6.6.** O **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos** e a **Secretária Municipal de Educação** entregarão à contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, um cronograma mensal dos serviços a serem realizados no mês seguinte, contendo dias, locais de execução e os trabalhos a serem efetuados. O cronograma poderá sofrer alterações, mesmo após ser entregue à contratada, sempre que o interesse público assim o exigir.
- 6.7.** Durante a execução dos serviços os trabalhadores deverão estar sempre uniformizados, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).
- 6.8.** A contratada deverá providenciar a sinalização de segurança nos locais onde serão realizados os trabalhos.
- 6.9.** Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o gestor do contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 6.9.1.** Rejeitá-los no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando a substituição ou correção.
- 6.9.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.
- 6.10.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco dias) contados do recebimento da notificação efetuada pela Contratante.
- 6.11.** O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços prestados.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** O Município de Catiguá-SP, na qualidade de contratante, efetuará o pagamento pela execução dos serviços em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal acompanhada de relatório de execução devidamente atestado pelo setor responsável.
- 7.2.** Promoverá diariamente a fiscalização da execução do contrato, inclusive verificando a disponibilidade da equipe de trabalho da contratada, podendo exigir a substituição de qualquer funcionário cuja conduta não estiver condizente com os descritivos deste termo de referência.
- 7.3.** Fica sob responsabilidade da contratante o fornecimento de látex branco e/ou cal de pintura para execução dos trabalhos de pinturas de guias, bem como dos materiais necessários para execução dos serviços de jardinagem, quais sejam, mudas de árvores ou plantas, adubo, herbicida, inseticida etc, além de aspersores, mangueiras, e outros itens que não se enquadrem na categoria de ferramentas e equipamentos.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato, o Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), bem como os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários registrados.
- 8.2.** Indicar obrigatoriamente, nome e número do telefone, da pessoa que ficará responsável pela execução do contrato.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

- 8.3.** Fornecer aos seus funcionários equipamentos e ferramentas necessários à realização das atividades devendo providenciar a substituição imediata no caso de defeito.
- 8.4.** Fornecer aos funcionários e fiscalizar o uso, de uniformes, EPI's e EPC's necessários para realização dos trabalhos.
- 8.5.** Disponibilizar, sempre que solicitado pela contratante, acesso ao registro de ponto dos funcionários alocados na execução do contrato.
- 8.6.** A contratada não poderá em hipótese alguma, interromper os serviços por motivo de quebra ou falta de ferramentas ou equipamentos, devendo providenciar a imediata reposição.
- 8.7.** Cabe à contratada efetuar o transporte, com veículo adequado, dos funcionários para a realização dos trabalhos.
- 8.8.** Sinalizar os locais onde os funcionários estiverem trabalhando.
- 8.9.** A contratada deverá refazer os serviços sempre que não obedecerem à qualidade mínima descrita neste termo de referência, sem prejuízo ao interesse público, não podendo haver descontinuidade dos serviços já programados.
- 8.10.** Levar imediatamente ao conhecimento do contratante qualquer fato extraordinário ou considerado anormal que eventualmente tenha ocorrido durante a vigência do Contrato.
- 8.11.** Respeitar todas as normas, especificações e determinações relacionadas ao seu ramo de atividade.
- 8.12.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados.
- 8.13.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.
- 8.14.** Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor.
- 8.15.** Emitir o documento fiscal de cobrança obrigatoriamente com o CNPJ constante no contrato, vedada a sua substituição por outro, mesmo que de filial e apresentar, quando da emissão de nota fiscal, relação dos funcionários registrados, bem como documentos de comprovação de regularidade do PIS, ICMS ou INSS e outros documentos aptos a comprovar o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na assinatura do contrato, em especial, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 8.16.** Anexar à nota fiscal o relatório diário de execução compreendendo os locais e os serviços realizados, além da composição da equipe.
- 8.17.** Apresentar nova documentação livre de rasuras, em prazo estipulado pela CONTRATANTE, nos casos de devolução do documento de cobrança rejeitado em razão do não atendimento a alguns dos requisitos do contrato, com a devida motivação da rejeição por parte da CONTRATANTE, sendo que tal devolução não autorizará a CONTRATADA a interromper a prestação de serviços ou os pagamentos devidos aos seus empregados;
- 8.18.** Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, na forma como é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o Contrato.
- 8.19.** Prestar toda a assistência técnica e administrativa para o andamento rápido e eficaz dos serviços.
- 8.20.** Não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

**8.21.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao município ou a terceiros durante a execução dos trabalhos.

## **9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

**9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

**9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**9.6.** A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 118).

**9.6.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**9.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

**9.7.1.** O fiscal do contrato anotará 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 (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**9.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**9.7.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**9.7.4.** No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

**9.8.** A contratada será obrigada 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 (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 119).

**9.9.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 120).

**9.10.** Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

**9.10.1.** A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**9.11.** A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.12.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**9.12.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**9.12.1.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

**9.12.1.1.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**9.12.1.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

**9.12.1.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

**9.12.1.1.4.** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

**9.12.1.1.4.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**9.12.1.1.4.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**9.12.1.1.4.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**9.12.1.1.4.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**9.12.1.5.** Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

**9.12.1.5.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

**9.12.1.5.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

**9.12.1.5.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

**9.12.1.5.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

**9.12.1.5.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**9.12.1.6.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

**9.12.1.6.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**9.12.1.6.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

- 9.12.1.6.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 9.12.1.6.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.12.1.7.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.
- 9.12.1.8.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.12.1.9.** A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 9.12.1.10.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 9.12.1.11.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 9.12.1.12.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 9.12.1.13.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 9.12.1.14.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 9.12.1.15.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 9.12.1.16.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 9.12.1.17.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 9.12.1.18.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 9.12.1.19.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 9.12.1.20.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.12.1.21.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

**9.12.1.22.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

**9.12.1.23.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**9.12.1.24.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**9.12.1.25.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

**9.14.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

**10.1.** A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

**10.2.** Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de bens/serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

**10.2.1.** Que não foram produzidos os resultados acordados;

**10.2.2.** Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

**10.2.3.** Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;

**10.2.4.** A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

**10.3.** Os valores dos bens/serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

**10.4.** As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para [compras@catigua.sp.gov.br](mailto:compras@catigua.sp.gov.br)

## 11. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal acompanhada de relatório de execução devidamente atestado pelo setor responsável, conforme a





# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

nota de empenho, onde deverá constar o número da conta, agência, banco correspondente ao CNPJ participante da referida licitação, não sendo aceita emissão de boleto para o pagamento.

**11.2.** Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura rerepresentada.

**11.3.** Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \left( \frac{6}{100} \right)$   
365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**11.4.** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**11.5.** O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

## 12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**12.1.** O fornecedor será selecionado através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, adotando-se o critério de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

**12.2.** As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.3.** 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)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

**12.4.** 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 1992, que prevê, dentre as sanções



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

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.

**12.5.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**12.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

**12.7.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

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

**12.9.** 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.10.** 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.

**12.11.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

## **12.12. Habilitação Jurídica:**

**12.12.1.** 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;

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

**12.12.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**12.12.4.** 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;

**12.12.5.** Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

**12.12.7.** 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 tem sede a matriz;

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

## **12.13. Qualificação econômico-financeira:**

**12.13.1.** Apresentar **certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

## 12.14. Qualificação Técnica:

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

**12.14.1.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**12.14.2.** Para fins de comprovação da qualificação técnica da contratada, serão analisados os seguintes documentos:

**12.14.2.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o participante tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica emitente, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

## 12.15. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

**12.15.1.** No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**12.15.2.** No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**12.15.3.** Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, a saber:

**12.15.3.1.** Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL**;

**12.15.3.2.** Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **CADASTRO MUNICIPAL**.

**12.15.3.3.** Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviço deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL** e **MUNICIPAL**.

**12.15.4.** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**12.15.4.1.** Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

**12.15.5.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, 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.

**12.15.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

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

**12.15.7.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**12.15.8.** 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



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**12.15.9.** 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;

**12.15.10.** Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;

**12.15.11.** Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**12.15.12.** Declaração de que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

**12.15.13.** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## 13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**13.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Administração Municipal de Catiguá.

**13.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Ficha 53** – 02 Poder Executivo – 020401 Departamento de Obras e Serv. Municipais – 15.452.0003.2011.0000 Manutenção dos Serviços Urbanos – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: Tesouro;

**Ficha 90** – 02 Poder Executivo – 020701 Departamento de Educação Básica – 12.361.0006.2018.0000 Manut. e Desenv. do Ensino Fundamental – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica – Fonte de Recursos: Tesouro.

## 14. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

**14.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento/proposta apresentada.

**14.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA ou IGPM de dois meses anteriores ao aditamento, desde que observados os preços, condições e índice mais vantajosos para a Administração.

**14.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**14.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**14.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

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

**14.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**14.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 27 de janeiro 2025.

**SÉRGIO EDUARDO DE CAMPOS**  
**Diretor de Planejamento Administrativo**



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

## ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

(papel timbrado da empresa)

### REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2025.

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços diversos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva, consistentes em limpeza urbana e correlatos, com o fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra para as áreas públicas e prédios escolares (área interna e externa), bem como consistentes em auxiliar de cozinha para a rede municipal de ensino do município de Catiguá, conforme condições e exigências contidas no Termo de Referência e anexos.

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ e na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Auxiliar de Serviços Diversos – 2ª a 6ª Feira – 08 horas diárias / 40h semanais	Posto de Trabalho	10		
<b>VALOR MENSAL DO SERVIÇO: R\$</b> ( )					
<b>VALOR DO SERVIÇO (3 MESES): R\$</b> ( )					

**VALOR TOTAL GERAL: R\$** \_\_\_\_\_ ( )

**OBS. 01:** Se houver divergência ou discrepância entre os valores unitário e total, prevalecerá sempre o VALOR UNITÁRIO.

**OBS. 02:** Nos valores propostos acima, estão inclusos todos e quaisquer encargos inerentes ao fornecimento objeto desta proposta, tais como: tributos, taxas, transportes, carregamento, descarregamento, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro, e outros que, direta e indiretamente, incidam sobre o perfeito e integral cumprimento da proposta apresentada.

**OBS. 03:** Apresentar planilha de composição de custos conforme modelo anexo.

**CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO:** As condições que envolvem a execução do objeto deste orçamento seguem as disposições contidas no termo de referência.

**PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias contados da data limite para apresentação das propostas, sendo considerado prorrogado automaticamente, por iguais e sucessivos períodos até o término do processamento do respectivo processo.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

## **DECLARAÇÕES QUE ACOMPANHAM A PROPOSTA DE PREÇOS:**

**DECLARO** sob pena de desclassificação, de que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

**DECLARA, ainda,** sob as penas da lei, em especial quanto ao artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, antes da abertura oficial das propostas; e
- está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## **ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**RG Nº** \_\_\_\_\_ **CPF Nº** \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

## ANEXO III – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (MODELO)

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

#### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	
C	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
D	Descanso Semanal Remunerado (DSR)	
E	Outros (especificar)	
Total		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

#### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

##### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

##### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	FGTS	8,00%	
Total			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

##### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Programa de Participação de Resultados (PPR)	
E	Contribuição Sindical	
F	Outros (especificar)	
Total		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.





# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

## Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

## Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

## Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

**Nota 2:** Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Afastamento Maternidade	
E	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

## Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
<b>Total</b>		

## Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

## Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	<b>Total</b>		

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

### 1. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	

As tabelas acima devem ser preenchidas de acordo com as características de trabalho de cada posto, sendo uma para cada tipo, de acordo com a carga horária e dias de trabalho.

### 2. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Auxiliar de Serviços Diversos – 2ª a 6ª Feira – 08 horas diárias / 40h semanais	Posto de Trabalho	10		

VALOR MENSAL DO SERVIÇO: R\$ ( )

VALOR DO SERVIÇO (3 MESES): R\$ ( )

VALOR TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO:  
CATIGUÁ NO RUMO CERTO  
2025-2028

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)

(papel timbrado da empresa)

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços diversos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva, consistentes em limpeza urbana e correlatos, com o fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra para as áreas públicas e prédios escolares (área interna e externa), bem como consistentes em auxiliar de cozinha para a rede municipal de ensino do município de Catiguá, conforme condições e exigências contidas no Termo de Referência e anexos.

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo, telefone e e-mail), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, venho declarar que:

- a) que atende às exigências do referido processo quanto aos requisitos de habilitação ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- b) que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no [art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021](#).
- c) 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;
- d) possui aptidão financeira para a execução do contrato/ata de registro de preço e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento de eventuais direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- e) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;
- f) inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- g) **para o caso de empresas ME, EPP e assemelhadas:** não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h) **para o caso de empresas ME, EPP e assemelhadas:** que é enquadrada como \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, e que pretende utilizar-se do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.
- i) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do processo licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**  
**Nome do Representante Legal - Função**  
**CPF nº / RG nº**