



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023**  
**EDITAL Nº 001/2023**

**TIPO:** Menor preço global.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Zeladoria, consistentes em Limpeza Urbana e correlatos, com o fornecimento de Equipamentos, Materiais e Mão de Obra para as Áreas Públicas do Município de Catiguá - SP, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 028/2007, de 25 de setembro de 2007.

**ENTREGA DA PROPOSTA:** Data para entrega do(s) documento(s) para credenciamento, da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta e documentos de habilitação: **15 DE AGOSTO DE 2023, ÀS 13:30 HORAS.**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:** Prefeitura Municipal de Catiguá, situada na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo.

**EDITAL NA ÍNTEGRA:** À disposição dos interessados no site oficial do Município ([www.catigua.sp.gov.br](http://www.catigua.sp.gov.br)), no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, telefone: (17) 3564-9500, onde poderá ser retirado, mediante identificação, endereço, número de telefone, e-mail e CNPJ ou CPF.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 01 de Agosto de 2023.

**CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA**  
**Prefeito Municipal**



## EDITAL E SEUS ANEXOS

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 EDITAL Nº 001/2023

**Origem dos Recursos (Comunicado SDG nº 028/2017 – TCE/SP): Tesouro.**

Esta licitação é aberta para ampla participação de empresas em geral (artigo 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores), contudo serão asseguradas as MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS o tratamento diferenciado e simplificado instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

#### 1. PREÂMBULO

**1.1. O MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP**, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decreto Municipal nº 028/2007, de 25 de setembro de 2007.

**1.3.** As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

**1.4.** Integram este edital os Anexos de I a XII. Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a licitante deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais documentos, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO PRESENCIAL e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

**1.5.** O PREGÃO PRESENCIAL será conduzido pelo PREGOEIRO, Sr. JOÃO OTÁVIO BORGES DE AZEVEDO, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

#### 2. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

**2.1. O PREGÃO será realizado dia 15 de AGOSTO de 2023, com início às 13:30 horas**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Catiguá, situada na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE se for o caso, E OS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



### 3. OBJETO

**3.1.** Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Zeladoria, Consistentes em Limpeza Urbana e Correlatos, com o Fornecimento de Equipamentos, Materiais e Mão de Obra para as Áreas Públicas do Município de Catiguá-SP, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições constantes no Edital.

### 4. TIPO DO PREGÃO

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** A despesa total estimada em **R\$ 1.128.600,00 (hum milhão, cento e vinte e oito mil e seiscentos reais)** onerará os recursos orçamentários e financeiros, a saber: 02.04 Departamento de Obras e Serviços Municipais – 15.452.0003.2011 Manutenção dos Serviços Urbanos – 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 01 Tesouro – **Ficha 55.**

### 6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**6.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**6.2.** Não será permitida a participação de empresas:

**6.2.1.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**6.2.2.** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**6.2.3.** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**6.2.4.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

**6.2.5.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;

**6.2.6.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas (art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93).

**6.3.** Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, fica vedada a participação de empresas que executará o objeto por meio de subcontratação, ou seja, de empresas que não tenha total independência para decidir de imediato quaisquer customizações.

**6.4.** O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar dos atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado, a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e a **DECLARAÇÃO DE ME/EPP**, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo do Setor de Licitações, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste edital. As declarações poderão igualmente ser entregues em avulso.

### 7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 2)



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



**7.1.** Os ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA (Envelope nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da licitante, os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2023**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**Endereço completo da licitante:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2023**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**Endereço completo da licitante:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº** \_\_\_\_\_

**7.2.** Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador com poderes para tanto.

**7.2.1.** A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA (Envelope nº 01) obedecerão também os comandos contemplados nos subitens 7.3., 7.3.1., 7.3.1.1., 7.3.1.2., 7.3.1.3., 7.3.2 e 7.3.3.

**7.2.2.** A licitante somente poderá apresentar uma única PROPOSTA.

**7.3.** Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

**7.3.1.** A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

**7.3.1.1.** Para fim da previsão contida no subitem 7.3.1., o documento original a ser apresentado não poderá integrar o ENVELOPE.

**7.3.1.2.** Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados, terão sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

**7.3.1.3.** O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a licitante será inabilitada.



**7.3.2.** Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

**7.3.3.** Não serão aceitos protocolos ou solicitação de documentos em substituição aos exigidos como condição de habilitação, nem mesmo será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não foram enviadas no prazo estabelecido ou que não se enquadrarem nas exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

**7.3.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

## 8. CONTEÚDO DA PROPOSTA

**8.1.** O Modelo de Proposta poderá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**8.2.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**8.3.** As PROPOSTAS deverão consignar:

a) o número do Processo e número deste PREGÃO;

b) A denominação, endereço/CEP, telefone/fax/e-mail e CNPJ do licitante;

c) Preço unitário e total do item, bem como valor global da proposta em algarismos e este último por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

c.1.) Apresentar planilha de custos (modelo);

c.2.) O preço ofertado é fixo e irredutível e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

d) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

e) Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial;

f) Declaração impressa na proposta de que esta atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e demais contidas no corpo deste edital. Na falta de declaração expressa presumir-se-á aceita e preenchida todas as condições;

g) Data e assinatura do representante legal da proponente ou do procurador com poderes específicos para tanto.

**h) APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA expressa emitida pelo responsável legal da empresa licitante nos termos do ANEXO VIII, DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA.**

## 9. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



**9.1.** Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

## **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social), devidamente registrado, atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem “b”;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos relacionados neste subitem não precisarão constar do Envelope nº 02 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## **II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **e/ou** Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) 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;
  - d.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 das Certidões emitidas pela Secretaria da Fazenda (débitos não inscritos) e pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa).
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- h) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06:
  - h<sup>1</sup>) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
  - h<sup>2</sup>) A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de



junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser feita mediante a apresentação de um atestado ou mais, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços objeto deste certame.

### V – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) **Para o caso de empresas enquadradas como ME, EPP e assemelhadas:** Apresentar declaração de 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, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- d) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**9.2.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto neste item.

**9.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.**

## 10. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL



**10.1.** O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Catiguá, SP, situado na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, bem como por meio do site oficial do Município, a saber, [www.catigua.sp.gov.br](http://www.catigua.sp.gov.br) até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.

**10.2.** O aviso do EDITAL será publicado “Diário Oficial do Município” de Catiguá (DOM), Jornal “Diário da Região” de São José do Rio Preto - SP e “Diário Oficial do Estado de São Paulo” (DOE).

**10.3.** O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificados neste item.

## **11. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

**11.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**11.1.1.** A pretensão referida no subitem 11.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 10.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por fac-símile, através do telefone (17) 3564-9500, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 10.1.

**11.1.2.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**11.1.3.** Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

## **12. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**12.1.1.** As medidas referidas no subitem 12.1. poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 10.1. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por fac-símile, através do telefone (17) 3564-9500, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 12.1.

**12.1.2.** A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

**12.1.3.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões)





decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, se o caso.

## **13. CREDENCIAMENTO**

**13.1.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**13.1.1.** Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**13.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**13.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**13.1.4.** A ausência da declaração de que trata o item 13.1.2. ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizarão a participação da licitante neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**13.1.5.** O atendimento desta exigência é condição para que a licitante continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.



## 14. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**14.1.** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados nos itens 8 e 9.

**14.2.** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**14.3.** O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**14.4.** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço unitário por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**14.5.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
- d) apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;
- e) se o preço for inexequível.

**14.6.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se a ata a respeito.

**14.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:**

**14.7.1.** Para efeito de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a licitante que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço;

**14.7.2.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

**14.7.3.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**14.7.4.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, **observada a redução mínima de R\$ 0,01 (um centavo).**

**14.7.5.** Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência da licitante de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

**14.7.6.** A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das licitantes.

**14.7.7.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



**14.7.8.** Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 14.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**14.7.9. No caso de empate com microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o exercício do direito de preferência às nos seguintes termos:**

**14.7.9.1.** Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**14.7.9.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço **inferior** àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**14.7.9.3.** Será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **05** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

**14.7.9.4.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 14.7.9.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**14.7.9.5.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

**14.7.9.6.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**14.7.9.7.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.7.9.1.;

**14.7.9.8.** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 14.7.9.7., será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**14.7.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

**14.8.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**14.9.** Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**14.10.** O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**14.11.** O PREGOEIRO poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o licitante de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



**14.12.** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do licitante, nos termos do item 14.5.

**14.13.** Havendo uma única licitante ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícia, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

**14.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua licitante.

**14.15.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, O Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**14.16.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a licitante será declarada vencedora.

**14.17.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

**14.18.** Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá entregar no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Catiguá, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até o segundo dia útil seguinte à sessão do processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, respeitada a proporção de redução dos preços na etapa de lances.

## **15. RECURSO ADMINISTRATIVO**

**15.1.** Por ocasião do final da sessão, a(s) licitante(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

**15.2.** Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a licitante interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

**15.3.** As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

**15.4.** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**15.5.** Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 2.1. deste EDITAL.

**15.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



**16.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) licitante(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

**16.2.** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

**16.3.** Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

**16.4.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) licitante(s) adjudicatária(s) para assinar a ata detentora, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **17. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO**

**17.1.** O resultado final do PREGÃO será publicado no “Diário Oficial do Município” de Catiguá (DOM) e “Diário Oficial do Estado” de São Paulo (DOE).

## **18. DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** A(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pelo setor competente, sito à Avenida José Zancaner, nº 312, Centro, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo.

**18.1.1.** No ato da assinatura do contrato, a empresa licitante vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo constante do Anexo X deste Edital.

**18.2.** Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) licitante(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**18.3.** A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**18.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

**18.5.** Para a assinatura do contrato, a Municipalidade poderá verificar, por meio da Internet, Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

**18.6.** Também para assinatura do Contrato, a(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

**18.7.** A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) licitante(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas neste edital.

**18.8.** Constituem também exigências para celebração do contrato:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou



documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

## **19. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PAGAMENTO**

**19.1.** A execução do objeto ocorrerá de acordo com as requisições da Prefeitura Municipal de Catiguá - SP e em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência.

**19.2.** A Contratada obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

**19.3.** Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.

**19.4.** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**19.5.** A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratados.

**19.6.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**19.7.** A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**19.8.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito.

**19.9.** O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto.

**19.10.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**19.11.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

**19.12.** Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Setor de Contabilidade.

**19.13.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

**19.14.** Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**19.15.** O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.



## 20. DISPENSA DE GARANTIA

**20.1.** Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente PREGÃO.

## 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1.** Ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICIPIO DE CATIGUÁ, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

**21.2.** No caso da recusa à assinatura do contrato a ser lavrado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor global.

**21.3.** A aplicação da penalidade capitulada nos subitens anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**21.4.** Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) licitante(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração Pública e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) licitante(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**21.5.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**21.6.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato à Prefeitura Municipal de Catiguá.

**21.7.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, podendo as multas serem descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**21.8.** Após a assinatura do contrato a Contratada ficará sujeita as penalidades previstas no respectivo instrumento contratual, sem prejuízo de demais penas aplicadas na forma da legislação vigente.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as licitantes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**22.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**22.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

**22.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**22.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da licitante, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

**22.6.** A(s) licitante(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

**22.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da licitante, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

**22.8.** O preço inicialmente cotado é fixo e irrevogável, podendo, para manter o equilíbrio contratual, ser objeto de revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo para a prestação do serviço, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

**22.9.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

**22.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

**22.11.** Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

**22.12.** Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

**22.13.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente da Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 01 de Agosto de 2023.

**CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA**  
**Prefeito Municipal**





## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

### A) TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Zeladoria, consistentes em Limpeza Urbana e correlatos, com o fornecimento de Equipamentos, Materiais e Mão de Obra para as Áreas Públicas do Município de Catiguá - SP.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

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

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. Atualmente a Administração não dispõe de servidores em quantidade suficiente para a execução dos serviços relacionados à limpeza pública, cuja demanda aumenta exponencialmente com a chegada dos períodos chuvosos que causam crescimento da vegetação, queda de árvores, alagamento de vias etc. Os serviços pretendidos servirão ainda, para a manutenção e limpeza preventiva de bueiros que podem causar alagamentos durante as chuvas.

De modo geral, os serviços ensejarão o aumento da frequência dos serviços de limpeza das áreas públicas, garantindo o bem estar da comunidade.

#### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** A empresa contratada para a execução do objeto constante do item 1 deste Termo de Referência deverá realizar os serviços, atendendo às seguintes especificações:

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

**3.1.1.1.** 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.

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

**3.1.1.3.** 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.

**3.1.1.4.** 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.

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



**3.1.1.6.** Após a capinação, o material será varrido, rastelado e reunido em montes, usando-se ferramental apropriado, para que a contratante faça a remoção. O material resultante dos serviços mencionados será carregado pela contratante em veículos da contratada.

**3.1.1.7.** 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.

**3.1.1.8.** 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.

**3.1.1.9.** 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.

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

**3.1.1.11.** 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.

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

**3.1.2.1.** 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.

**3.1.2.2.** 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.

**3.1.2.3.** 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.

**3.1.2.4.** 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.

**3.1.2.5.** 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.

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



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

**3.1.3.1.** 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.

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

**3.1.3.3.** 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.

**3.1.3.4.** 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.

**3.1.3.5.** 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.

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

**3.1.4.1.** 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.

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

**3.1.4.3.** 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.

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

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

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

**3.1.5.1.** 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.

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

**3.1.5.3.** 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.



**3.1.5.4.** 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.

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

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

**3.1.6.1.** 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.

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

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

**3.1.6.4.** 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.

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

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

**3.1.7.1.** 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.

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

**3.1.7.3.** 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.

**3.1.7.4.** 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.

**3.1.7.5.** 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.

**3.1.7.6.** 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.

**3.1.7.7.** 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.

**3.1.7.8.** 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 (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.

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

**4.1.** As ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão respeitar as seguintes condições gerais mínimas:

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

**4.1.2.** 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.

**4.1.3.** 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.

**4.1.4.** 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.

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

**4.1.6.** Quando qualquer ferramenta ou equipamento for danificado, deverá ser substituído por outro em boas condições de funcionamento.

**4.1.7.** 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.

**4.1.8.** 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.

#### **5. DO PLANO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**5.1.** 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:

**5.1.1.** 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.

**5.1.2.** 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.

**5.1.3.** 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.



**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.

## **6. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI**

**6.1.** 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.

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

**6.3.** 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.

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

**6.5.** 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).

## **7. DOS POSTOS DE TRABALHO:**

**7.1.** Considera-se Posto de Trabalho a **carga horária de no mínimo 8 (oito) horas, cumprida diariamente, para a execução das tarefas descritas neste Termo de Referência, compreendendo tabela abaixo:**

Item	Descrição	Unidade	Quant. Diária	Quant. Mensal	Quant. Anual
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Trabalho	20	440	5.280
2	Encarregado de Serviços	Posto de Trabalho	2	44	528



**7.2.** 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.

**7.3.** A contratada deverá manter, diariamente, obedecido o cronograma de trabalho apresentado pela **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**, a quantidade de 26 (vinte e seis) postos de trabalho em atividade, conforme tabela acima.

**7.4.** Os 24 (vinte e quatro) postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais deverão ser coordenados pelo Encarregado de Serviços, sob a supervisão e fiscalização do **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**.

**7.5.** A escala de trabalho de cada funcionário será de responsabilidade do Encarregado de Serviços da contratada que poderá fazer a divisão de tarefas por equipes, sempre buscando a otimização e o bom desempenho dos trabalhos.

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

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

**8.2.** A contratada terá o prazo de 30 (trinta) 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.

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

**8.4.** 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**.

**8.5.** O **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos** entregará 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.

**8.6.** Durante a execução dos serviços os trabalhadores deverão estar sempre uniformizados, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

**8.7.** A contratada deverá providenciar a sinalização de segurança nos locais onde serão realizados os trabalhos.

**8.8.** Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o gestor do contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**8.8.1.** Rejeitá-los no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando a substituição ou correção.

**8.8.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

**8.9.** 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.

**8.10.** O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços prestados.



## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** O Município de Catiguá-SP, na qualidade de contratante, efetuará o pagamento pela execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal acompanhada de relatório de execução e devidamente atestada pelo setor responsável.

**9.2.** Promover 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.

**9.3.** 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.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** 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.

**10.2.** Indicar obrigatoriamente, nome e número do telefone, da pessoa que ficará responsável pela execução do contrato.

**10.3.** Fornecer aos seus funcionários equipamentos e ferramentas necessários à realização das atividades devendo providenciar a substituição imediata no caso de defeito.

**10.4.** Fornecer aos funcionários e fiscalizar o uso, de uniformes, EPI's e EPC's necessários para realização dos trabalhos.

**10.5.** Disponibilizar, sempre que solicitado pela contratante, acesso ao registro de ponto dos funcionários alocados na execução do contrato.

**10.6.** 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.

**10.7.** Cabe à contratada efetuar o transporte, com veículo adequado, dos funcionários para a realização dos trabalhos.

**10.8.** Sinalizar os locais onde os funcionários estiverem trabalhando.

**10.9.** 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.

**10.10.** Levar imediatamente ao conhecimento do contratante qualquer fato extraordinário ou considerado anormal que eventualmente tenha ocorrido durante a vigência do Contrato.

**10.11.** Respeitar todas as normas, especificações e determinações relacionadas ao seu ramo de atividade.

**10.12.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados.

**10.13.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

**10.14.** Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor.

**10.15.** 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





# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



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.

**10.16.** Anexar à nota fiscal o relatório diário de execução compreendendo os locais e os serviços realizados, além da composição da equipe.

**10.17.** 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;

**10.18.** 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.

**10.19.** Prestar toda a assistência técnica e administrativa para o andamento rápido e eficaz dos serviços.

**10.20.** Não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato.

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

## **11. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

**11.1.** O Município de Catiguá-SP, na qualidade de contratante, efetuará o pagamento pela execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal acompanhada de relatório de execução e devidamente atestada pelo setor responsável.

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

**11.3.** Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento responsável pelo contrato.

**11.4.** A Nota Fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE informar o dia do seu vencimento em conformidade com o prazo assinalado acima, o número do pregão, da nota de empenho e do contrato, além dos dados bancários para Ordem Bancária. Caso não constem essas informações, a(s) Nota(s) Fiscal(is) será(ão) devolvida(s).

**11.5.** Junto com a Nota Fiscal a contratada deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, sem os quais não será efetuado o pagamento:

**11.5.1.** Comprovantes de recolhimento do FGTS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;

**11.5.2.** Comprovantes de recolhimento do e INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;

**11.5.3.** Respectiva GPS (Guia da Previdência Social), emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;

**11.5.4.** Prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP;



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



**11.5.5.** Comprovantes de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

**11.6.** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de compensação financeira, calculado segundo a fórmula:

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

N = Número de dias, entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

## **12. DA VIGÊNCIA**

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## B) MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP

Ref. Processo Administrativo nº 039/2023

Pregão Presencial nº 015/2023

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Zeladoria, consistentes em Limpeza Urbana e correlatos, com o fornecimento de Equipamentos, Materiais e Mão de Obra para as Áreas Públicas do Município de Catiguá - SP.

DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALORES					
<i>tem</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade Diária</i>	<i>Quantidade Mensal (22 dias)</i>	<i>Quantidade Anual (12 meses)</i>
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Trabalho	20	440	5.280
			Valor Diária	Valor Mensal	Valor Anual
			R\$	R\$	R\$
<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade Diária</i>	<i>Quantidade Mensal (22 dias)</i>	<i>Quantidade Anual (12 meses)</i>
2	Encarregado de Serviços	Posto de Trabalho	2	44	528
			Valor Diária	Valor Mensal	Valor Anual
			R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL			DIÁRIA	MENSAL	ANUAL
			R\$	R\$	R\$
QUANTIDADE FINAL			22	484	5.808

Declaro, para os devidos fins, que nos preços propostos estão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc., exceto quando aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

Declaro, para os devidos fins, de que o objeto ofertado atende todas as especificações no Anexo I.

Local e data.

Razão Social

Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal

CPF nº - RG nº

**Obs.: Apresentar planilha de composição de custos para cada item conforme abaixo.**



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

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

**Nota 2:** Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

### 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	
<b>Total</b>		

**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	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

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

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

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



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**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.

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

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (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

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
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 Intrajornada (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

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	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.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
<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.

## 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.

## 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.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALORES					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Mensal (22 dias)	Quantidade Anual (12 meses)
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Trabalho	20	440	5.280
			Valor Diária	Valor Mensal	Valor Anual
			R\$	R\$	R\$
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Diária	Quantidade Mensal (22 dias)	Quantidade Anual (12 meses)
2	Encarregado de Serviços	Posto de Trabalho	2	44	528
			Valor Diária	Valor Mensal	Valor Anual
			R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL			DIÁRIA	MENSAL	ANUAL
			R\$	R\$	R\$
QUANTIDADE FINAL			22	484	5.808



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

À

**Prefeitura Municipal de Catiguá - SP**

**Ref. Processo Administrativo nº 039/2023**

**Pregão Presencial nº 015/2023**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante \_\_\_\_\_ (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente Pregão Presencial nº 015/2023, Processo Administrativo nº 039/2023, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do pregão, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Razão Social

Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal

CPF nº - RG nº

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da licitante ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante.





# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

**Prefeitura Municipal de Catiguá - SP**

**Ref. Processo Administrativo nº 039/2023**

**Pregão Presencial nº 015/2023**

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão Presencial nº 015/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Zeladoria, consistentes em Limpeza Urbana e correlatos, com o fornecimento de Equipamentos, Materiais e Mão de Obra para as Áreas Públicas do Município de Catiguá – SP.

Local e data.

Razão Social

Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal

CPF nº - RG nº



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

**Prefeitura Municipal de Catiguá - SP**

**Ref. Processo Administrativo nº 039/2023**

**Pregão Presencial nº 015/2023**

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 015/2023, realizado pelo Município de Catiguá - SP.

Local e data.

Razão Social

Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal

CPF nº - RG nº



## ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES

À

**Prefeitura Municipal de Catiguá - SP**

**Ref. Processo Administrativo nº 039/2023**

**Pregão Presencial nº 015/2023**

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** sob as penas da Lei que:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) a empresa 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, cujos termos declara conhecer na íntegra;

d) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Local e data.

Razão Social  
Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal  
CPF nº - RG nº



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

À

**Prefeitura Municipal de Catiguá - SP**

**Ref. Processo Administrativo nº 039/2023**

**Pregão Presencial nº 015/2023**

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

Local e data.

Razão Social

Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal

CPF nº - RG nº



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

À

**Prefeitura Municipal de Catiguá - SP**

**Ref. Processo Administrativo nº 039/2023**

**Pregão Presencial nº 015/2023**

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial está sendo cumprido.

Local e data.

Razão Social

Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal

CPF nº - RG nº



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À

**Prefeitura Municipal de Catiguá - SP**

**Ref. Processo Administrativo nº 039/2023**

**Pregão Presencial nº 015/2023**

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu responsável legal, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Processo em epígrafe, **DECLARA** sob as penas da lei, em especial o 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.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Razão Social

Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal

CPF nº - RG nº



## ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO Nº --/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATIGUÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CATIGUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro - CEP 15870-000, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.124.344/0001-40, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_-SSP/SP e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato, com base no Processo Administrativo nº 039/2023, modalidade Pregão Presencial nº 015/2023, e com fulcro na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste termo é a prestação de serviços de Zeladoria, consistentes em Limpeza Urbana e correlatos, com o fornecimento de Equipamentos, Materiais e Mão de Obra para as Áreas Públicas do Município de Catiguá – SP e demais disposições do Edital do Processo nº 039/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 015/2023.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2023, constantes do Processo nº \_\_\_\_/2023, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação do contratado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente: 02.04 Departamento de Obras e Serviços Municipais



– 15.452.0003.2011 Manutenção dos Serviços Urbanos – 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 01 Tesouro – **Ficha 55.**

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO CONTRATO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**

- 4.1. O presente termo de contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.
- 4.2. A critério da Administração Pública o contrato poderá ser prorrogado e/ou aditivado nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.3. No caso de haver a prorrogação do prazo do contrato, o valor do contrato será reajustável com base no IPCA (IBGE) apurado no período do contrato acima mencionado e/ou da prorrogação após a primeira prorrogação de prazo e assim sucessivamente.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1. Pela execução do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a MUNICIPALIDADE pagará à contratada o preço certo, irrevogável e total de R\$ ----- (-----).
- 5.2. O Município de Catiguá-SP, na qualidade de contratante, efetuará o pagamento pela execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal acompanhada de relatório de execução e devidamente atestada pelo setor responsável.
- 5.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 5.4. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento responsável pelo contrato.
- 5.5. A Nota Fiscal deverá OBRIGATORIAMENTE informar o dia do seu vencimento em conformidade com o prazo assinalado acima, o número do pregão, da nota de empenho e do contrato, além dos dados bancários para Ordem Bancária. Caso não constem essas informações, a(s) Nota(s) Fiscal(is) será(ão) devolvida(s).
- 5.6. Junto com a Nota Fiscal a contratada deverá apresentar os documentos relacionados abaixo, sem os quais não será efetuado o pagamento:
  - 5.6.1. Comprovantes de recolhimento do FGTS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;
  - 5.6.2. Comprovantes de recolhimento do e INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;
  - 5.6.3. Respectiva GPS (Guia da Previdência Social), emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;
  - 5.6.4. Prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP;
  - 5.6.5. Comprovantes de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.
- 5.7. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$





EM = Encargos moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de compensação financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100) \times N}{365} \times VP$$

N = Número de dias, entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

5.8. A contratada deverá manter a regularidade, durante toda a execução do contrato, dos pagamentos referentes aos encargos gerados (impostos, contribuições, encargos sociais etc.), mantendo em dia todas as certidões pertinentes, apresentando-as juntamente com o relatório e a nota fiscal.

5.10. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições, devidamente assinadas e atestadas.

5.11. O preço inicialmente cotado é fixo e irrevogável.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços propostos, a partir da expedição da Ordem de Início de Serviços, na proporção estabelecida e conforme descritivos constantes no Anexo I – Termo de Referência, qual vincula o presente termo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo executar os serviços deste contrato de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

7.2. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à entrega do bem objeto deste contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, quando da contratação, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s).

8.2. Verificar se os procedimentos foram realizados com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento dos procedimentos;



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



- 8.3. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na prestação dos serviços;
- 8.5. 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.
- 8.6. Indicar obrigatoriamente, nome e número do telefone, da pessoa que ficará responsável pela execução do contrato.
- 8.7. Fornecer aos seus funcionários equipamentos e ferramentas necessários à realização das atividades devendo providenciar a substituição imediata no caso de defeito.
- 8.8. Fornecer aos funcionários e fiscalizar o uso, de uniformes, EPI's e EPC's necessários para realização dos trabalhos.
- 8.9. Disponibilizar, sempre que solicitado pela contratante, acesso ao registro de ponto dos funcionários alocados na execução do contrato.
- 8.10. 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.
- 8.11. Cabe à contratada efetuar o transporte, com veículo adequado, dos funcionários para a realização dos trabalhos.
- 8.12. Sinalizar os locais onde os funcionários estiverem trabalhando.
- 8.13. 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.
- 8.14. Levar imediatamente ao conhecimento do contratante qualquer fato extraordinário ou considerado anormal que eventualmente tenha ocorrido durante a vigência do Contrato.
- 8.15. Respeitar todas as normas, especificações e determinações relacionadas ao seu ramo de atividade.
- 8.16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados.
- 8.17. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.
- 8.18. Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor.
- 8.19. 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.
- 8.20. Anexar à nota fiscal o relatório diário de execução compreendendo os locais e os serviços realizados, além da composição da equipe.
- 8.21. 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;



8.22. Manter vínculo empregatício formal, expresse, 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.

8.23. Prestar toda a assistência técnica e administrativa para o andamento rápido e eficaz dos serviços.

8.24. Não subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato.

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

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

9.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no item 21 do Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_/2023:

a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso.

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CATIGUÁ, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

c) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração Pública e decorrentes de sua inadimplência.

d) Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

e) Qualquer penalidade aplicada será ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato à Prefeitura Municipal de Catiguá.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.

10.2. Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1. Será competente o foro da Comarca de Tabapuã, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste contrato.



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, -- de ----- de 2023.

## MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP CONTRATANTE

----- – Prefeito Municipal

**NOME DA EMPRESA  
CONTRATADA**  
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL - Função

### Testemunhas:

Nome:  
RG:  
CPF:

Nome:  
RG:  
CPF:



## ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Local e data.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## ANEXO XI - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

### ÓRGÃO OU ENTIDADE:

<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Período de gestão:</b>	

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.

3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada(s).

---

Assinatura do Responsável

***OBS.: Este cadastro deverá ser preenchido e assinado pela parte (prefeitura) no ato da assinatura do contrato.***





# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## **ANEXO XII- DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:**

CNPJ N°

**CONTRATADA:**

CNPJ N°

**OBJETO:**

**TERMO DE CONTRATO N° ---/2023**

**DATA DA ASSINATURA: --/--/2023**

**VIGÊNCIA: ----- (-----).**

**VALOR TOTAL: R\$ ----- (-----).**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Local e data.

**RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)**

***OBS.: Esta declaração deverá ser preenchido e assinado pela parte (prefeitura) no ato da assinatura do contrato.***



# Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



## MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

Termo de Contrato nº ---/2023; Respaldo legal: Processo Administrativo nº 039/2023 - Pregão Presencial nº 015/2023; Contratante: Município de Catiguá - SP – CNPJ nº 45.124.344/0001-40; Contratada: ----- – CNPJ nº -----; Objeto: prestação de serviços de Zeladoria, consistentes em Limpeza Urbana e correlatos, com o fornecimento de Equipamentos, Materiais e Mão de Obra para as Áreas Públicas do Município de Catiguá – SP; Vigência: 12 (doze) meses; Valor total: R\$ -----; Classificação dos recursos orçamentários: 02.04 Departamento de Obras e Serviços Municipais – 15.452.0003.2011 Manutenção dos Serviços Urbanos – 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 01 Tesouro – **Ficha 55** ; Prefeitura Municipal de Catiguá – SP, -- de ----- -- de 2023. ----- - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.