

AVISO
PROCESSO Nº. 05/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 02/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
RESOLUÇÃO 01/2025 e RESOLUÇÃO 02/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO SUL-SP**, inscrita no CNPJ Nº 49.653.413/0001-64, com sede na Rua Dez, n.º 345, Centro, Santa Fé do Sul-SP, CEP 15.775-000, por intermédio de seu Presidente **Wagner Antônio Pereira Lopes**, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e Resolução 01/2025 e 02/2025, e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 26/02/2026, ÀS 17:00 HORAS.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

licitacao@camarasantafedosul.sp.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://camarasantafedosul.sp.gov.br>

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta contratação: **Contratação de Empresa para administrar funções, tarefas e atividades em serviços de limpeza, com finalidade de atender às demandas da Câmara Municipal de Santa Fé do Sul - SP, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obras.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Santa Fé do Sul/SP, para exercício de 2026.

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação é de R\$ **26.513,28 (Vinte e seis mil, quinhentos e treze reais e vinte e oito centavos).**

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CONTRATAÇÃO DIRETA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@camarasantafedosul.sp.gov.br ou mediante protocolo na secretaria da Câmara, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 26/02/2026 às 17:00h



CÂMARA MUNICIPAL

SANTA FÉ DO SUL - SP

4.1.2 A empresa prestadora de serviços interessada, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, a proposta com a descrição do objeto ofertado, os serviços, tabela de formação de custos, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso de Dispensa de Licitação.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso, devendo obedecer ao valor estipulado pela Câmara Municipal de Santa Fé do Sul/SP.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, via e-mail ou protocolado, até a data e horário definido no edital, a saber:

4.2 Habilitação:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E ECONÔMICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.2.2.1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA COM SUA EXPEDIÇÃO NUNCA SUPERIOR A TRÊS MESES DA ABERTURA DESTE PROCESSO, REFERENTE À COMARCA DE DOMICÍLIO DA EMPRESA LICITANTE.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, RELATIVO AO DOMICÍLIO OU SEDE DO PROPONENTE, PERTINENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM O OBJETO CONTRATUAL.

4.2.3.2 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE PARA COM O FGTS, EXPEDIDO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL OU PROVA EQUIVALENTE QUE COMPROVE, INEQUIVOCAMENTE, A REGULARIDADE DE SITUAÇÃO.

4.2.3.3 - CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL E MUNICIPAL DO DOMICÍLIO DA EMPRESA LICITANTE.

4.2.3.4 – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DA RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIAO e INSS.

4.2.3.5 – CND TRABALHISTA

4.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.3.1 Atestado de Capacidade Técnica Operacional, relacionado a prestação de serviços a ser contratado.

4.4 Demais documentos constantes no Termo de Referência a pedido da Contratante.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Aviso (Edital), no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.



CÂMARA MUNICIPAL

SANTA FÉ DO SUL - SP

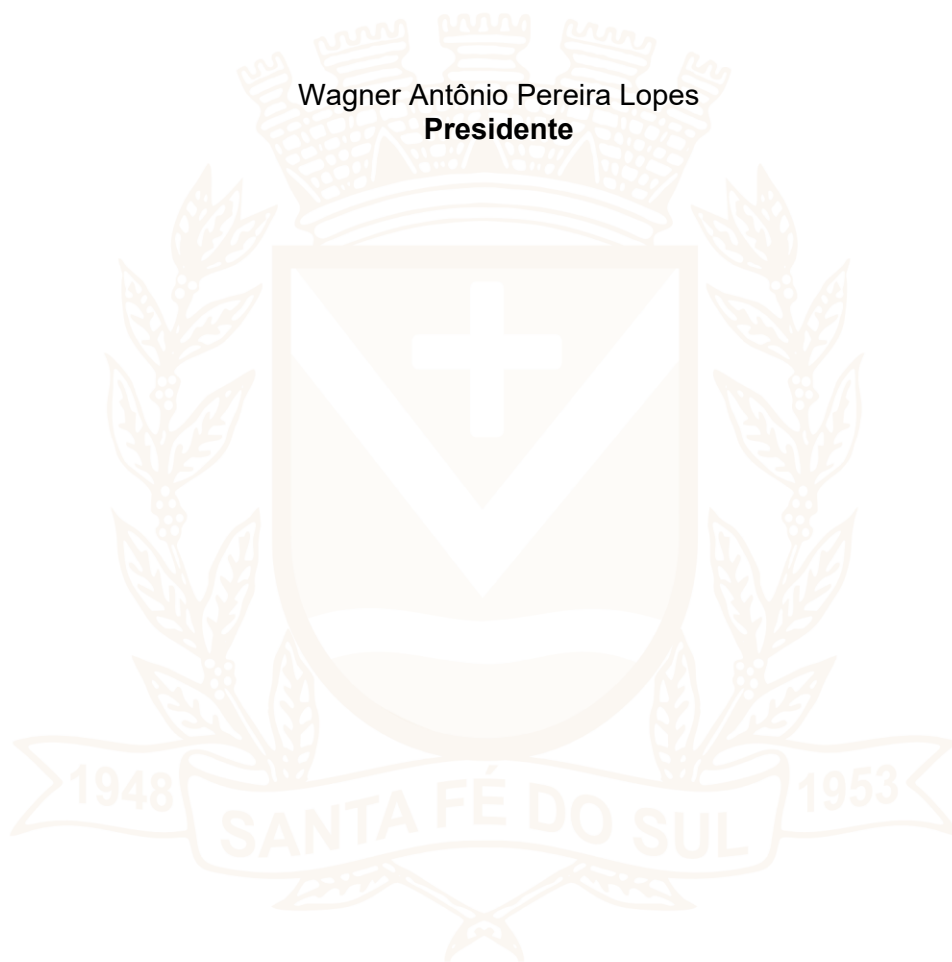
6.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Aviso (Edital), no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

Santa Fé do Sul/SP, 23 de fevereiro de 2026.

Wagner Antônio Pereira Lopes
Presidente



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 005/2026

Dispensa de Licitação nº 002/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa para administrar funções, tarefas e atividades em serviços de limpeza, com finalidade de atender às demandas da Câmara Municipal de Santa Fé do Sul - SP, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, a planilha de custos detalhada, e especificações técnicas complementares estão anexos a este Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxiliar de Limpeza (prédio e espaço público). Carga Horária: 8 horas diárias de segunda à sexta-feira. Com 01 Colaborador(a).	04 (quatro) meses	R\$ 6.628,32	R\$26.513,28

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do DFD e Especificações Técnicas Complementares.

O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços são de utilidade pública, conforme DFD e Especificações Técnicas Complementares, documentos apêndice deste Termo de Referência;

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas do Câmara Municipal.

Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Câmara procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Câmara Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Câmara Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e

eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela Câmara das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização do referido serviço é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal, necessário para o desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Câmara, sua contratação poderá estender-se por conforme necessidade, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O OBJETO

Contratação de empresa especializada com funções, tarefas e atividades de limpeza e conservação de diversos departamentos da Câmara, mantendo os serviços como ação de saneamento, preservação da saúde e meio ambiente como soluções planejadas tecnicamente adequadas assegurando que a prestação de serviço seja oferecida com a qualidade, eficiência e economicidade. A limpeza se trata de um item importante para o bem-estar dos funcionários, munícipes, vereadores e ainda questão de higiene e saúde. Por isso se trata de um importante pilar dos serviços considerados como essenciais para a Câmara. Os serviços devem, porém, apresentar planejamento técnico adequado para um bom resultado operacional, satisfazendo as necessidades do Câmara Municipal e atendendo as demandas dos departamentos da câmara municipal.

Essa Contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Câmara, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.

Considerando que o Câmara Municipal não dispõe em seu quadro funcional de pessoal suficiente para prestação destes serviços, não sendo considerada em hipótese alguma quantidade fixa para estes serviços.

A contratação da empresa para a prestação desses serviços se faz imprescindível por se tratar de serviços indispensáveis para o atendimento do interesse público, sendo adequada e necessária sua terceirização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, sempre em dias e horários normais de expediente do Câmara Municipal/SP, em até 01 dia anterior ao resultado da dispensa.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e ou documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Não é obrigatório a realização da vistoria, o licitante ganhador no ato da contratação deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 1.** Início da execução do objeto será em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato e posterior emissão da ordem de serviço;
- 2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - a) O serviço contratado terá carga horaria de 8 (oito) horas diárias, de segunda feira a sexta feira.
 - b) Auxilio de Limpeza em prédio e espaço público da Câmara Municipal.
- 3.** Atribuições:
 - a) Auxiliar nos serviços de copa, limpeza e arrumação;
 - b) Zelar e cuidar da conservação do prédio da Câmara Municipal;
 - c) Zelar e efetuar pela limpeza e conservação do prédio da Câmara;
 - d) Limpar estátuas e monumentos;
 - e) Zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;
 - f) Varrer, escovar, lavar e remover lixos do prédio da Câmara municipal;
 - g) Remover o pó de móveis e ambientes de trabalho;
 - h) Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
 - i) Arrumar banheiros e toaletes;
 - j) Coletar lixo das salas e recepção;
 - k) Realizar serviços de limpeza geral na Câmara Municipal;
 - l) Lavar vidros, espelhos, persianas etc.;
 - m) Varrer o pátio;

- n) Fazer café e similares;
- o) Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios.

4.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos equipamentos da Câmara Municipal;

Os serviços serão prestados com carga horária de 8 (oito) horas, sendo que, os dias e horários serão os estipulados pela contratada, com a concordância expressa da contratante.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas adotadas pela contratada, por meio da rotina dos serviços a ser apresentada pela contratada.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- Equipamentos de proteção coletiva (EPC);
- Proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início das atividades, apresentar por escrito à Câmara Municipal, os EPI's e/ou EPC's, com CA (Certificado de Aprovação dos EPI's), que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base a planilha orçamentaria anexa a este Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- 4.1.1 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 4.1.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 4.1.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada não necessitará manter o preposto da empresa no local da execução do objeto.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes conforme legislação vigente.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

4.1.4 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

- 4.1.4.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 4.1.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 4.1.4.1.3. O valor a ser pago pela empresa contratada ao empregado, deverá determinar de forma líquida o valor mínimo de até R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais) em valores líquidos mensais.
- 4.1.4.1.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 4.1.4.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sica):
- 4.1.4.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 4.1.4.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4.1.4.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 4.1.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 4.1.4.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 4.1.4.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Câmara contratante;
- 4.1.4.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 4.1.4.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 4.1.4.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 4.1.4.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 4.1.4.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 4.1.4.5. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 4.1.4.6. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

4.1.4.7. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

4.1.4.8. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.1.5 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 4.1.4.1 acima deverão ser apresentados.

4.1.6 A Câmara deverá analisar a documentação solicitada no item 4.1.4.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

4.1.7 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

4.1.8 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

4.1.9 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

4.1.10 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

4.1.11 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

4.1.12 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara.

4.1.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

4.1.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

4.1.15 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

4.1.16 A Câmara contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

4.1.17 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

4.1.18 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

4.1.19 O sindicato representante da categoria do trabalhador poderá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto será realizada pela Fiscalização e Gestão contratual.

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

- 4.1.25 Não produzir os resultados acordados,
- 4.1.26 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 4.1.27 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- 4.1.28 O fiscal administrativo do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 4.1.29 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 4.1.30 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 4.1.31 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 4.1.32 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 4.1.33 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 4.1.34 o prazo de validade;
- 4.1.35 a data da emissão;
- 4.1.36 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4.1.37 o período respectivo de execução do contrato;

4.1.38 o valor a pagar; e

4.1.39 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

A Câmara deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.1.40 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma FÍSICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

O regime de execução do contrato será continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de Capacidade Técnica Operacional, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, considerando todos os aspectos característicos e peculiares do serviço a ser prestado comprovando no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos serviços objeto da Dispensa de Licitação compatíveis com o Termo de Referência. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$26.513,28 (Vinte e seis mil, quinhentos e treze reais e vinte e oito centavos)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PODER LEGISLATIVO

01.02.00 - SECRETARIA DA CÂMARA

01.031.0043.2402.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.39.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FICHA 011

As despesas provenientes deste processo nos exercícios seguintes serão alocadas nas respectivas rubricas orçamentárias pertencentes ao exercício fiscal em execução.

Câmara Municipal de Santa Fé do Sul/SP, 23 de fevereiro de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL

SANTA FÉ DO SUL - SP

MILENA GUILLEN CRUZ STAGLIANO

Chefe de Serviços Administrativos



ANEXO II
PROCESSO Nº. 05/2026
DISPENSA Nº. 012026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021- RESOLUÇÕES Nº 01/02 DE 2025.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: Contratação de Empresa para administrar funções, tarefas e atividades em serviços de limpeza, com finalidade de atender às demandas da Câmara Municipal de Santa Fé do Sul - SP, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, a planilha de custos detalhada, e especificações técnicas complementares estão anexos a este Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO(MÊS)	VALOR TOTAL(ANO)
01	Contratação de Empresa para administrar funções, tarefas e atividades em serviços de limpeza, com finalidade de atender às demandas da Câmara Municipal de Santa Fé do Sul - SP, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra	04 (meses)	R\$ 6.628,32	R\$ 26.513,28

Valor total global: **R\$26.513,28 (Vinte e seis mil, quinhentos e treze reais e vinte e oito centavos).**

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

PRAZO E LOCAL DE

ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;
Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Os valores **finais** foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.

Processo Administrativo 005/2026 - Dispensa de Licitação n. 002/2026

Dados da mão de obra para composição dos custos		
1	Data de apresentação da proposta - sessão pública de abertura do Pregão Eletrônico. (dia/mês/ano)	
2	Serviço	
3	Tipo de jornada	
4	Unidade de Medida	
5	Quantidade da unidade de medida	
6	Quantidade de empregados por unidade de medida	
7	Nº de meses de execução contratual	
8	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)	
9	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
10	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
11	Município/UF	
12	Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador	
13	Data base da categoria	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (Cláusula xº CCT)	
B	Adicional de periculosidade - (30% do salário base)	
C	Adicional de insalubridade - (10%, 20% ou 40% do salário mínimo)	
D	Adicional noturno - (((Sal. Base+Periculosidade ou insalubridade+gratificações/(180, 200 ou 220))*20%))*qtd horas noturnas)*qtd dias com adicional noturno)	
E	Adicional de hora noturna reduzida - (((salário base + periculosidade ou insalubridade + gratificações) ÷ (180, 200 ou 220) x quantidade de hora noturna adicional) x 120%)x quantidade de dias trabalhados) - Cláusula 31ª CCT	
F	Adicional Horas extras - [(verbas de natureza salarial/(180, 200 ou 220)+((verbas de natureza salarial/189,200 ou 180hs)*50% ou 100%)] * quantidade de horas extras	
G	Reflexo no DSR - (((valor das horas extras) ÷ nº de dias úteis do mês) x nº RSR do mês)	
H	Outros - Gratificação POR POSTO (Cláusula XXª CCT)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+L)	R\$ 0,00

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

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS 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 - (Rem x 8,33%)	8,33% R\$ 0,00
B	Adicional de Férias - (Rem x 2,78%)	2,78% R\$ 0,00
	SUBTOTAL (A+B)	R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no 13º, férias e adicional de férias - (A+B)x%do submódulo 2.2	39,80% R\$ 0,00

TOTAL DE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (A+B+C)	R\$ 0,00
---	-----------------

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, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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.

Nota 3: As férias estão orçadas no submódulo 4.1.

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 (no caso de optante pela desoneração, zerar esse item e incluir no Módulo 6)	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	RAT Ajustado (RAT x FAP)	6,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
	TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A+B+C+D+E+F+G+H)	39,80%	R\$ 0,00

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. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte - (valor do VT*2*numero de dias trabalhados)-(salário base*6%) - CCT	R\$ 0,00
B	Vale-alimentação - CCT	
C	(-) Desconto do vale-alimentação - CCT	R\$ 0,00
D	Outros Benefícios	
E	Outros Benefícios	
F	Outros Benefícios	
G	Outros Benefícios	
H		
I	Intervalo Intra jornada - (((salário base + periculosidade ou insalubridade + gratificações) ÷ (180, 200 ou 220) x 150%) x quantidade de horas suprimidas)x quantidade de dias) - CCT	
	TOTAL BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G)	R\$ 0,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - $((\text{rem}/12) \times 5,55\%)$	0,463% R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - (Aviso Prévio Indenizado * 8% FGTS)	0,037% R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado - $(\text{REM}/12)/30 \times 7 \times 100\%$	1,940% R\$ 0,00
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado - (Aviso Prévio Trabalhado) x % do Submódulo 2.2	0,77% R\$ 0,00
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado - (Aviso Prévio Trabalhado) x 40% x 8%	0,06% R\$ 0,00
F	Multa do FGTS - $(\text{Rem} + \text{Férias} + 13^\circ + \text{Adicional de Férias}) \times 8\% \times 40\% \times 90\%$	3,44% R\$ 0,00
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00

Nota: Em caso de renovação, o Aviso Prévio Trabalhado torna-se custo não renovável, conforme Lei nº 12506/2011, devendo ser ajustado para o quantitativo de dias proporcional.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1: Ausências legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias - $(\text{Rem} \times 8,33\%)$	8,33% R\$ 0,00
B	Substituto nas Ausências legais - $((\text{Módulo 1} + \text{Submódulo 2.1 e 2.3 e módulo 3})/30/12) \times 3 \text{ dia}$	0,83% R\$ 0,00
C	Substituto nas Licença paternidade - $((\text{Módulo 1} + \text{Submódulo 2.1 e 2.3 e módulo 3})/30/12) \times 20 \text{ dias} \times 2\%$	0,11% R\$ 0,00
D	Substituto nas Ausências por acidente de trabalho - $((\text{Módulo 1} + \text{Submódulo 2.1 e 2.3 e módulo 3})/30/12) \times 30 \text{ dias} \times 8\%$	0,67% R\$ 0,00
E	Substituto em outros afastamentos – Ex. Ausência por doença - $((\text{Módulo 1} + \text{Submódulo 2.1 e 2.3 e módulo 3})/30/12) \times 5 \text{ dias} \times 40\%$	0,56% R\$ 0,00
F	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais – $(A+B+C+D+E) \times \% \text{ do submódulo 2.2}$	39,80% R\$ 0,00
G	Afastamento Maternidade (Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição) - $((\text{Rem} + (\text{Rem} \div 3)) \times (4/12)) \div 12 \times 1,416\%$	0,05% R\$ 0,00
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição – $(G \times \% \text{ do submódulo 2.2})$	39,80% R\$ 0,00

I	Incidência do submódulo 2.2 sobre remuneração e 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição - (((Rem + (Rem ÷ 12)) x (4÷12)) x 1,416%) x % do submódulo 2.2	39,80%	R\$ 0,00
TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E+F+G+H+I)			R\$ 0,00

Nota: As férias, adicional de férias e 13º do substituto tornam-se custo não renováveis no último ano de vigência do contrato.

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

SUBMÓDULO 4.2: Intraornada

CDDM-CDDCE 4.2: Intrajornada			
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intrajornada)	0,00%	
TOTAL INTRAJORNADA (A)			R\$ 0,00

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

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	R\$ 0,00
4.2	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intraornada)	R\$ 0,00
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (pesquisa de mercado)	R\$ 0,00
B	EPI (pesquisa de mercado)	R\$ 0,00
C	Material de consumo (pesquisa de mercado)	R\$ 0,00
D	Depreciação de Ferramentas e Equipamentos (pesquisa de mercado)	R\$ 0,00
E	Outros	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	C.1.1 PIS	0,00%	R\$ -
	C.1.2 COFINS	0,00%	R\$ -
	C.2 Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), caso beneficiada pela desoneração		
	C.3 Tributos Municipais	0,00%	R\$ -
	C.3.1 - ISS		
TOTAL			R\$ 0,00

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.



CÂMARA MUNICIPAL
SANTA FÉ DO SUL - SP

2 - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Insumos diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
Valor total por empregado		R\$ 0,00





DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO Nº 05/2026
MINUTA DE CONTRATO Nº xxx/2026

 contato@camarasantafedosul.sp.gov.br camarasantafe@hotmail.com

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2 - A prorrogação de que trata este item, nos termos do art. 107., é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Contratante, permitida a negociação com o contratado.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre a Câmara Municipal de Santa Fé do Sul/SP.

3.2.2 – O pagamento será realizado dentro de até 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.2.4. O presente contrato de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente conforme o artigo 107 da lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a Câmara Municipal de Santa Fé do Sul/SP a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

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

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

h) A contratada tem a obrigação do contratado de 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, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Santa Fé do Sul/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026.

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da **Câmara Municipal de Santa Fé do Sul/SP**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Presidência;

7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à **Câmara Municipal de Santa Fé do Sul/SP**, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a)** O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b)** Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c)** As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d)** No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DAS ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL

SANTA FÉ DO SUL - SP

10.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes não poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

CLÁUSULA XI – DO SIGILO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

11.1. Todos os documentos e/ou informações que ficarem em poder da CONTRATADA para fins de desenvolvimento dos serviços deverão ser considerados sigilosos.

11.2. A CONTRATADA obriga-se a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venhas ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto deste contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

CLÁUSULA XII – DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Câmara e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII – DO FORO:

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul-SP, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Santa Fé do Sul-SP, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2026.

WAGNER ANTONIO PEREIRA LOPES
Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF Nº

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF Nº