



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000069/25

A Câmara Municipal de Catanduva, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, torna público que realizará a contratação direta emergencial para a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme Termo de Referência, em virtude da urgência de atender à continuidade dos serviços essenciais desta Casa Legislativa.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para as funções de auxiliares de limpeza, recepcionistas, porteiro e serviço administrativo, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Catanduva.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação emergencial decorre da revogação do processo licitatório Pregão Presencial nº 01/2024, por razões de interesse público, e do término do contrato com a empresa anterior em 31/12/2024. A medida visa evitar a interrupção dos serviços essenciais e atender à necessidade inadiável de continuidade administrativa.

3. VALOR ESTIMADO:

O valor estimado para a contratação será apurado com base em pesquisa de preços junto ao mercado, observando-se o princípio da economicidade e os parâmetros legais.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO:

O contrato será celebrado pelo prazo de 12(DOZE) meses, com início a partir de sua assinatura e vigência inicial após a assinatura do instrumento contratual.

5. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:

Dispensa de licitação nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando a urgência que inviabiliza a realização de um procedimento licitatório no prazo adequado.

6. PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE:

Matarazzo



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Os interessados deverão encaminhar suas propostas e os documentos exigidos no Termo de Referência até o dia 20 de janeiro de 2025 no endereço eletrônico licitacao@catanduva.sp.leg.br ou presencialmente na sede da Câmara Municipal, localizada na Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, Centro, Catanduva/SP.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

A escolha do fornecedor será baseada na melhor relação entre qualidade e preço, observando-se os requisitos técnicos, jurídicos, fiscais e trabalhistas previstos no Termo de Referência.

Mais informações e o Termo de Referência completo poderão ser obtidos pelo telefone 17-3524-9619 ou pelo e-mail licitacao@catanduva.sp.leg.br.

Catanduva/SP, 14 de janeiro de 2025.



Paulo Roberto de Moraes
Diretor Geral /Agente de Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A presente contratação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de mão de obra, em regime de dedicação exclusiva, destinada ao desempenho das seguintes funções: auxiliar de limpeza, recepcionista, porteiro e serviços administrativos a serem executados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Catanduva.

1.2 O contrato será celebrado por prazo determinado de 12(doze) meses, com vigência inicial a partir da assinatura do instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação dos serviços é necessária devido à **urgência** decorrente da revogação do processo licitatório Pregão nº 01/2024, bem como o término do contrato com a empresa fornecedora anterior, que se deu em 31/12/2024.

2.2 A revogação do processo licitatório se deu por razões de conveniência e interesse público, considerando que o certame original não contemplava a melhor solução para a Administração Pública, como a possibilidade de contratação conjunta de mão de obra com fornecimento de produtos, o que poderia resultar em economia de custos. Além disso, o prazo de vigência do contrato inicialmente proposto era excessivo, não se ajustando à dinâmica do mercado e à necessidade de ajustes contratuais mais frequentes.

2.3 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a contratação emergencial visa atender à continuidade dos serviços sem comprometer a segurança e a regularidade da Administração Pública, conforme previsto no art. 75, VIII, da referida Lei.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 O serviço a ser contratado inclui 04(quatro) auxiliares de limpeza que objetivamente farão o serviço de limpeza dos gabinetes dos vereadores(as), as salas que compõem a área administrativa e o Plenário, além do asseio dos banheiros; as recepcionistas tem por iniciativa o atendimento primário dos munícipes encaminhando-os diretamente aos respectivos gabinetes dos edis e também para a área administrativa, quando necessário for; já o porteiro ficará encarregado da abertura do portão da garagem e no controle de entrada de veículos; e o(s) funcionário(s) que forem designados para o serviços administrativos ficarão responsáveis pela execução dos serviços da área administrativa, onde receberão toda demanda legislativa quer seja de Vereadores ou de particulares, devendo serem realizados com observância dos seguintes requisitos técnicos, administrativos e financeiros:

- Execução contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra;
- Cumprimento de normas de segurança, qualidade e eficiência;
- Atuação conforme as especificações e demandas estabelecidas pela Câmara Municipal de Catanduva.

proced.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2 – As funções contratadas possuem as seguintes atribuições:

3.2.1 – Auxiliar de Limpeza

- a) executar serviços de limpeza, asseio e conservação nas dependências da Câmara Municipal;
- b) manter a organização e higienização de móveis, equipamentos e ambientes;
- c) zelar pela reposição de materiais de limpeza e higiene nos locais apropriados;
- d) executar outras atividades correlatas, conforme orientação.

3.2.2 Porteiro:

- a) controlar o acesso de pessoas às dependências da Câmara Municipal;
- b) realizar a identificação e o registro de visitantes, quando necessário;
- c) orientar o público e colaboradores quanto ao deslocamento interno;
- d) zela pela segurança das áreas sob sua responsabilidade;
- e) executar outras atividades correlatas, conforme orientação.

3.2.3 Recepcionista:

- a) recepcionar colaboradores e visitantes;
- b) atender, realizar e transferir chamadas telefônicas;
- c) prestar suporte às atividades administrativas dos setores da Câmara Municipal;
- d) manter sempre atualizado todos os livros de registros e de correspondência, quando tiver;
- e) responder a todas as dúvidas sobre a instituição e que possa ser de seu conhecimento ou caso não seja de seu conhecimento devendo direcioná-las para outros funcionários qualificados, em caso de dúvida;
- f) organizar e arquivar documentos quando necessários;
- g) executar trabalhos de digitação e impressão de documentos, quando solicitados;
- h) controlar chaves quando em seu poder;
- i) executar outras atividades correlatas, conforme orientação.

3.2.4 Auxiliar Administrativo:

- a) auxiliar na organização e arquivamento de documentos administrativos;
- b) responsabilizar-se pelo envio e recebimento de correspondências e documentos, incluindo deslocamentos ao correio e a outros locais, quando necessário;
- c) operar sistemas administrativos e realizar lançamentos básicos de dados;
- d) prestar suporte às atividades administrativas dos setores da Câmara;
- f) executar outras atividades correlatas, conforme orientação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá atender às seguintes condições:

4.1.1 Documentos de Habilitação Jurídica:



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Contrato Social ou Estatuto Social **atualizado** e suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.
2. Registro comercial no caso de empresa individual.
3. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
4. Autorização para exercício da atividade, quando exigido por lei específica.

4.1.2 Documentos de Qualificação Técnica:

1. **Atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços similares, com características de dedicação exclusiva de mão de obra, limitada a 50% do total do objeto, no que couber. Dessa forma, as funções ocupadas por apenas um funcionário não serão consideradas para essa análise, sendo reservadas exclusivamente para os casos em que houver mais de um funcionário desempenhando a mesma função.
2. **Registro ou inscrição no conselho profissional competente**, quando aplicável.
3. **Declaração formal** de que a empresa conhece todas as condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.
4. Relação do **peçoal técnico qualificado**, incluindo formação e experiência, bem como disponibilidade de recursos materiais necessários à execução do serviço.

4.2.3 Documentos de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

1. Certidão de Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União).
2. Certidão de Regularidade Fiscal Estadual e Municipal, **quando aplicável ao domicílio ou sede do licitante**.
3. Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
5. Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (INSS).

4.2.4 Documentos de Qualificação Econômico-Financeira:

1. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, registrados na forma da lei, que comprovem boa saúde financeira da empresa.
2. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.2.5 Declarações e Documentos Complementares

1. Declaração de cumprimento das normas trabalhistas exigida pelo §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.
2. Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.
3. Declaração de regularidade quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados, conforme art. 63, IV.
4. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Declaração que a propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021).
6. Declara que conhece todas as a empresa conhece todas as condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

4.2 A Administração poderá, se necessário, condicionar o pagamento ao cumprimento das obrigações trabalhistas vencidas, podendo, ainda, efetuar o pagamento direto às verbas rescisórias, conforme o § 3º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução será realizada conforme as condições e prazos acordados no contrato, com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo que a contratada deverá manter todos os recursos humanos necessários à execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

5.2 O serviço será monitorado e avaliado de acordo com as metas e indicadores de desempenho estabelecidos no contrato, com a possibilidade de ajustes periódicos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização da execução dos serviços será realizada por servidor especialmente designado para essa finalidade, o qual deverá garantir o cumprimento das cláusulas contratuais, incluindo a qualidade, prazo e cumprimento das obrigações trabalhistas.

6.2 O contratante poderá, se necessário, tomar as medidas previstas no art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021, caso a contratada não cumpra com as obrigações, como realizar o pagamento direto das verbas trabalhistas inadimplidas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, conforme o valor total estipulado no contrato, condicionado à comprovação da execução satisfatória do serviço e ao cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas pela contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A contratação será realizada por meio de dispensa emergencial, conforme disposto no art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, considerando a urgência e a continuidade dos serviços prestados.

8.2 A seleção será feita com base nos critérios de qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista da empresa, conforme previsto na legislação vigente.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.1 A estimativa de valor para a contratação será baseada em orçamentos considerando as características e os custos envolvidos para a execução do serviço.

9.2 O preço final será ajustado conforme o mercado e a viabilidade financeira, observando sempre o princípio da economicidade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação será compatível com a dotação orçamentária disponível na seguinte rubrica orçamentária: 01.031.0001.2001 – Coordenação Atividades Legislativas e na F.P. 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 26, conforme o planejamento da Câmara Municipal de Catanduva para o exercício de 2025.

11. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

11.1 Para os serviços de mão de obra, a contratada deverá fornecer 04(quatro) auxiliares de limpeza, 02(duas) recepcionistas, 01(um) porteiro e 02(dois) funcionários para o serviço administrativo.

11.2. Não será admitida a subcontratação.

12. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1 Os serviços serão executados nas instalações da Câmara Municipal de Catanduva, localizadas em Praça Conde Francisco Matarazzo, S/N - Centro, Catanduva - SP, 15800-031, Catanduva/SP.

12.2. O horário do serviço será das 7,00h às 11:00 hs e das 13,00 às 18,00 hs.

12.3 O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado de acordo com os critérios de aceitação estabelecidos no contrato.

13. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

13.1 Considerando que o processo licitatório referente à contratação de serviços continuados foi revogado por razões de interesse público, conforme fundamentação jurídica exposta no parecer, a contratação emergencial se justifica pela urgência de manter a continuidade dos serviços prestados à Câmara Municipal, diante da necessidade inadiável de regularizar a prestação dos serviços a partir de janeiro de 2025.

13.2 A revogação do processo licitatório e o término do contrato com a empresa anterior criaram uma situação emergencial, na qual a administração pública não pode deixar de atender às necessidades essenciais de funcionamento da Câmara Municipal, sem prejuízo da continuidade dos serviços prestados à população e da segurança jurídica dos servidores e do próprio município.

13.3 Diante disso, a contratação emergencial, por meio da dispensa de licitação prevista no art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, se apresenta como a única alternativa viável para garantir a execução dos serviços dentro dos prazos necessários, assegurando a regularidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Catanduva, 14 de janeiro de 2025.

PAULO ROBERTO DE MORAES
Diretor Geral/Agente de Contratação