



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa de licitação nº: 147/2024
218/2024

Processo Administrativo nº:

Data fim de recebimento da proposta: 30/08/2024 às 17:00h

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS**, CNPJ nº 45.786.159/0001-11, por intermédio da Diretoria de Administração, comunica aos interessados que realizará compra na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 218/2024, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DOS PISOS DA ESCOLA MUNICIPAL DONA LEONTINA DE OLIVEIRA, LOCALIZADA NA RUA LARGO SANTA CRUZ, SN, BAIRRO: JARDIM LUIZ OMETTO – IRACEMÁPOLIS**, que será regida pelo art. 75, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de acordo com Decreto Municipal nº 4214 de 01 de fevereiro de 2024.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio de e-mail, para endereço compras02@iracemapolis.sp.gov.br.

1. DO OBJETO:

- 1.1. A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DOS PISOS DA ESCOLA MUNICIPAL DONA LEONTINA DE OLIVEIRA, LOCALIZADA NA RUA LARGO SANTA CRUZ, SN, BAIRRO: JARDIM LUIZ OMETTO – IRACEMÁPOLIS**, conforme especificações constantes do memorial descritivo, que integra este aviso como Anexo I do aviso.
- 1.2. O presente Termo de Referência.
- 1.3. O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 21.509,59 (Vinte e um mil, quinhentos e nove reais e cinquenta e nove centavos)**.
- 1.4. Dotação orçamentária: **762 – 09.02.12.361.2002.1.003.4.4.90.51.05.0000000**

2. DA PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem atividade econômica compatível com seu objeto.

3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

- 3.1. Os interessados deverão encaminhar as suas propostas no e-mail compras02@iracemapolis.sp.gov.br até a data prevista, juntamente com a documentação de habilitação e qualificação necessária, conforme as especificações constantes no anexo abaixo. Encerrado o prazo, a Administração Pública escolherá dentre as propostas ofertadas, a de menor preço, desde que esteja dentro do valor de mercado. A administração se resguarda o direito de prorrogar o prazo de recebimento das propostas de acordo como julgar necessário.
- 3.2. As propostas deverão ser elaboradas com até duas casas decimais, ex.: 0,01. Em caso de recebimento de proposta com três ou mais casas decimais, os valores serão arredondados para cima.
- 3.3. Não haverá etapa de lances.
- 3.4. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Compras até **30/08/2024 às 17:00h**, via correio eletrônico no e-mail compras02@iracemapolis.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

4. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 4.1. Apurado vencedor, a Prefeitura decidirá sobre a contratação, por meio de manifestação motivada no processo físico, sem que disso resulte, para o proponente, direito de qualquer indenização ou reclamação.
- 4.2. Será contratada a empresa de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda os requisitos apontados.
- 4.3. Não estando habilitada a empresa de proposta de menor valor, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1. Habilitação jurídica:

- 5.1.1. Cédula de Identidade - RG dos sócios e/ou representantes legais da empresa; Registro Comercial, em caso de empresa individual;
- 5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, da Secretaria da Receita Federal, dos sócios e/ou representantes legais da empresa (www.receita.fazenda.gov.br);
- 5.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, com validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);
- 5.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, bem como das obrigações previdenciárias, com prazo de validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);
- 5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor (www.dividaativa.pge.sp.gov.br), quando tratar-se de empresa estabelecida no Estado de São Paulo;
- 5.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor;
- 5.2.7. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, com validade em vigor, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (www.caixa.gov.br);
- 5.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);
- 5.2.9. As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.
- 5.2.10. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

5.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 5.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 5.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4. Qualificação técnica

- 5.4.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, necessariamente em nome da licitante.
- 5.4.2. **Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.**

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da data de sua expedição.

7. DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, podendo ser emitida uma única nota, para mais de um item do objeto do certame, caso adjudicados à mesma licitante.

8. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA DISPENSA:

- 8.1. Os materiais deverão ser entregues em 20 (vinte) dias úteis, após a emissão da Autorização de Fornecimento.
- 8.2. A entrega do objeto desta contratação deverá ser feita Na Escola Municipal Dona Leontina de Oliveira, Localizada no Largo Santa Cruz, Sn, Jardim Luiz Ometto – Iracemápolis correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO O OBJETO:

- 9.1. O objeto da presente contratação será recebido **provisoriamente** em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega dos bens, no local e endereço indicados no subitem 2 do item anterior, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.
- 9.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Prefeitura Municipal de Limeira, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
- 9.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
 - a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

- a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- O recebimento do objeto dar-se-á **definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. Os prazos de pagamento é de até 30 (trinta) dias, após recebimento da nota fiscal.

11. DAS SANÇÕES:

- 11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.
- 11.2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.3. **DAS MULTAS** – em cada caso, aplicar-se:
- 11.4. Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação, em razão de injustificada não entrega da documentação nos prazos acordados ou recusa na retirada da Nota de Empenho;
 - 11.4.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto, até o limite de 60(sessenta) dias;
 - 11.4.2. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela;
 - 11.4.3. Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o valor;
 - 11.4.4. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades;
 - 11.4.5. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade;
 - 11.4.6. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 11.5. O prazo para o pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.1. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.2. Integram o presente Aviso:
 - 12.2.1. Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
 - 12.2.2. Anexo II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;
 - 12.2.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO;
 - 12.2.4. ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

12.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Limeira SP.

Iracemápolis/SP, 26 de agosto de 2024.

Nelita Cristina Michel Franceschini
Prefeita Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO 147/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MEMORIAL DESCRITIVO

Fornecimento e Substituição dos pisos da
Escola Municipal Dona Leontina De Oliveira

1. INTRODUÇÃO

Este memorial descritivo detalha os serviços necessários para a manutenção dos pisos da Escola Municipal Dona Leontina De Oliveira, localizada na Rua Largo Santa Cruz, Sn, Bairro: Jardim Luiz Ometto – Iracemápolis. A manutenção é essencial para garantir a segurança e o bom funcionamento das atividades escolares.

2. CONCEITOS

Pisos Cerâmicos ou Porcelanatos:

Pisos de alta resistência e durabilidade, utilizados em ambientes que necessitam de uma superfície fácil de limpar e resistente ao tráfego intenso. A cerâmica é conhecida por sua versatilidade e custo-benefício, enquanto o porcelanato oferece maior resistência à abrasão e ao desgaste.

Materiais de Impermeabilização:

Produtos específicos para proteger a base dos pisos contra a umidade, evitando infiltrações que podem comprometer a durabilidade do revestimento e a integridade da estrutura.

Argamassa Colante:

Utilizada para fixar os pisos à base. Deve ser escolhida de acordo com o tipo de piso e a área de aplicação, garantindo a aderência e a durabilidade da instalação.

Rejunte: Material utilizado para preencher as juntas entre os pisos, proporcionando um acabamento estético e evitando a penetração de água e sujeira. Deve ser compatível com o tipo de piso e a largura das juntas.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS PISOS DA ESCOLA MUNICIPAL DONA LEONTINA DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Objetivos – Adequação e Regularização dos prédios de utilização por parte do Município de Iracemápolis para com o Corpo de Bombeiros

Este Memorial Descritivo tem por objetivo estabelecer as condições para a manutenção dos pisos da Escola Municipal Dona Leontina De Oliveira. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação – Serviço Emergencial, de modo a estimar um valor que será subtraído conforme a empresa for adquirindo os equipamentos e executando os serviços.

O objetivo deste Memorial Descritivo é a contratação de empresa especializada para a manutenção dos pisos da Escola Municipal Dona Leontina De Oliveira, conforme especificado neste documento, visando a remoção dos pisos atuais, que estão fissurados e soltos, e a instalação de novos pisos em três salas: a Sala do Dentista, sanitário feminino e uma das salas de aula. Isso garantirá um ambiente seguro e adequado para as atividades diárias.

Os materiais básicos necessário para o fornecimento e substituição dos pisos da Escola Municipal Dona Leontina De Oliveira são:

- Pisos cerâmicos ou porcelanatos de alta resistência e durabilidade, compatíveis com o modelo atual;
- Materiais de impermeabilização de alta qualidade;
- Argamassa colante e rejunte específicos para pisos; e
- Ferramentas adequadas para remoção e instalação dos pisos.

O material a ser utilizado para execução será inspecionado por técnicos da Prefeitura Municipal de Iracemápolis, que na dúvida quanto a sua qualidade, exigirão da empresa empreiteira a apresentação de laudo Técnico de inspeção emitido por órgão previamente indicado pela Prefeitura.

A execução dos serviços deverá observar o memorial descritivo. Não sendo admitido em hipótese algum atraso no prazo para execução assim como não será permitido a execução ou compra de equipamentos sem a autorização da fiscalização da prefeitura.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Recolocação dos pisos na sala do dentista

- **Remoção dos Pisos Existentes:** Os pisos atualmente instalados na Sala do Dentista serão removidos. O processo deve ser realizado cuidadosamente para evitar danos à estrutura subjacente.
- **Preparação da Base:** Após a remoção dos pisos, a base será limpa e preparada. Isso inclui a remoção de resíduos e a verificação de possíveis danos que necessitem de reparo antes da nova instalação.
- **Impermeabilização:** A base será impermeabilizada para garantir a durabilidade e prevenir problemas futuros com umidade.
- **Instalação dos Novos Pisos:** Serão instalados novos pisos, preferencialmente do mesmo modelo dos atuais, para manter a uniformidade estética. A instalação será feita seguindo as normas técnicas de qualidade.

Recolocação dos pisos na sala de aula



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

- **Remoção dos Pisos Existentes:** Similar ao procedimento na Sala do Dentista, os pisos da sala de aula serão removidos com cuidado.
- **Preparação da Base:** A base será limpa e preparada, com atenção especial para garantir que esteja nivelada e sem imperfeições.
- **Impermeabilização:** A impermeabilização será realizada para garantir a proteção da base contra umidade e outros fatores que possam comprometer a durabilidade do piso.
- **Instalação dos Novos Pisos:** Novos pisos serão instalados, buscando manter o padrão estético dos pisos anteriores. A instalação seguirá os padrões técnicos de qualidade.

Recolocação dos pisos no Sanitário Feminino

- **Remoção dos Pisos Existentes:** Similar ao procedimento na Sala do Dentista, os pisos da sala de aula serão removidos com cuidado.
- **Preparação da Base:** A base será limpa e preparada, com atenção especial para garantir que esteja nivelada e sem imperfeições.
- **Impermeabilização:** A impermeabilização será realizada para garantir a proteção da base contra umidade e outros fatores que possam comprometer a durabilidade do piso.
- **Instalação dos Novos Pisos:** Novos pisos serão instalados, buscando manter o padrão estético dos pisos anteriores. A instalação seguirá os padrões técnicos de qualidade.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O cronograma de execução deverá ser apresentado pela Prefeitura Municipal de Iracemápolis, detalhando todas as etapas desde a inspeção inicial até a conclusão dos serviços, com prazos claros para a atividade.

O prazo estimado para a execução dos serviços é de 2 meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, considerando todas as etapas, desde a remoção até a instalação completa dos novos pisos

6. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A planilha orçamentária detalha os custos dos materiais, da mão de obra e outros custos relacionados à execução dos serviços, conforme descrito nos itens anteriores. A planilha completa com valores parciais e totais está em anexo ao Memorial Descritivo.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição somente será realizada após a Contratada entregar todas as documentações exigidas a seguir e formalizada via protocolo:

- Relatório fotográfico, das fases de instalação dos equipamentos e/ou execução das obras, impresso e colorido e com boa resolução;
- Livro de Ordem referentes aos serviços realizados, situações ocorridas, paralizações e demais questões pertinentes para relatar;
- Planilha de medição, no mesmo modelo da planilha utilizada no processo licitatório, dos serviços executados no período;
- Notificações que porventura venha a receber da fiscalização, devidamente assinadas;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

- Pen-drive, contendo o arquivo digital das fotos e demais documentos pertinentes;

OBS – As medições serão mensais e deverão ser entregues e protocoladas na primeira semana do mês consecutivo, até a finalização dos serviços.

Após a entrega das documentações, a fiscalização (**Eduardo Factor Sleman**) e o Gestor do contrato (**Alessandro Correa Alves**) farão a vistoria da obra, para conferência das quantidades e qualidade dos serviços prestados. Após a fiscalização será feita medição e a autorização para emissão da Nota fiscal, conforme vistoria realizada, sendo que a fiscalização pode exigir adequações no serviço e/ou optar pelo não-pagamento do serviço identificado como abaixo da qualidade ou quantidade esperada.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer alteração nos serviços deverá ser previamente autorizada pela autoridade competente.

A empresa contratada será responsável pela obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias para a realização das obras.

A contratada deverá dispor de funcionários ou de terceiros, para serviços específicos, para a completa execução da obra. A terceirização parcial dos serviços será permitida, desde que seja para outra empresa especializada no serviço a ser terceirizado, por exemplo, uma empresa especializada em projeto, fornecimento e instalação de tela, ou na contratação de concreto usinado. Nenhum custo adicional ou prorrogação de prazo será pago à Contratada por causa das terceirizações. Não será aceito a terceirização integral dos serviços.

O regime será de Preço Global, com fornecimento total de todos os materiais e mão-de-obra necessários para execução dos serviços e executados rigorosamente de acordo com os projetos fornecidos e demais critérios definidos neste termo. A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO amostras dos materiais a serem empregados na execução da obra antes de sua utilização, bem como todo e qualquer laudo de laboratório ou certificado de qualidade do material fornecido por fornecedor qualificado. A FISCALIZAÇÃO reserva-se ao direito de rejeitar quaisquer materiais que não atendam aos critérios e especificações constantes conforme normas brasileiras pertinentes a cada tipo de material a ser fornecido ou execução realizada, sem compensação de qualquer natureza para a CONTRATANTE.

A Contratada deverá refazer os serviços que a Contratada rejeitar, sob critério técnico unilateral da FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA será responsável pelas obras, materiais e equipamentos utilizados durante todo período de execução, inclusive com as áreas lindeiras, quanto à circulação dos próprios funcionários e de transeuntes. Qualquer dano ao patrimônio ou infraestrutura municipal ou particular, por causa das obras, serão compensadas pela CONTRATADA.

A Contratada deverá garantir a segurança do canteiro de obras e de seus funcionários, entregando-lhes os equipamentos de proteção coletiva e individual para o resguardo da obra, conforme a norma regulamentadora vigente.

A Contratada deverá preservar o Preposto (engenheiro responsável pela obra e assinante das ART de execução) sempre presente durante os serviços realizados.

A CONTRATADA deverá entregar da ART de execução, conforme os dados da ART de projeto, orçamento e fiscalização do responsável técnico municipal, e do Livro de Ordem na assinatura da Ordem de Serviço;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

A CONTRATADA deverá manter e elaborar de Diário de obra/Livro de Ordem com as anotações e observações necessárias durante o andamento da obra, e que será feito em conjunto com a Fiscalização Municipal. Durante a execução dos Serviços, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, segurar e proteger suas execuções em todo local da obra, garantindo a segurança dos munícipes que por ali passarão e para que os serviços executados não sejam danificados pela circulação precoce de pessoas e veículos, sem acarretar ônus algum ao município. Caso tal observância ocorra a empresa será responsabilizada. Se houver danos aos serviços a empresa deverá refazê-los, sem ônus ao erário. Não serão aceitas modificações sem justificativa e autorização prévia da FISCALIZAÇÃO. A operação das infraestruturas de saneamento não poderá ser interrompida, sob qualquer hipótese, pela obra.

A Contratada deverá sinalizar e interditar a passagem de pessoas nos locais da obra que tenham potencial para acidentes.

9. O INÍCIO DAS OBRAS

A obras só poderão ser iniciadas a partir da assinatura do contrato e a emissão da “Ordem de Serviço”.

Após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá entregar a ART/RRT, documentos pertinentes do responsável técnico, e o preposto da obra.

Deverá ser feito uma reunião de alinhamento, marcada antecipadamente com a Fiscalização/ Gestor do Contrato, antes do início da execução dos serviços.

A obra deverá ser limpa diariamente, com remoção de todo os entulhos provenientes do serviço, evitando acidentes e o acúmulo de equipamentos e materiais no do local da obra, seguindo as diretrizes da segurança do trabalho. Os entulhos deverão ser depositados em caçambas.

A Contratada poderá utilizar das áreas públicas vizinhas ao local da obra para estacionamento de equipamentos, guarda de veículos, instalação do container, depósito de materiais e demais questões pertinentes à logística da obra, desde que se mantenha segurança no local e não acarrete ônus ao município.

A Contratada deverá realizar as ações necessárias para facilitar a execução do serviço licitados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Todos os documentos deverão ser entregues em formato físico e digital, como relatórios fotográficos, medições, notas fiscais, dentre demais documentações.

A Contratada deverá entregar as ART/RRT da execução das obras solicitadas.

A empresa contratada terá as seguintes obrigações:

Fornecimento de todos os materiais e equipamentos especificados neste Memorial Descritivo.

Executar os serviços conforme o cronograma aprovado.

Realizar os testes e validações necessárias para garantir o funcionamento dos equipamentos.

Realizar manutenções preventivas e corretivas.

Cumprir todas as normativas e regulamentos do Corpo de Bombeiros.

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados durante a execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este documento foi elaborado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Iracemápolis, visando garantir a qualidade e eficiência na execução Fornecimento e Substituição dos pisos da Escola Municipal Dona Leontina De Oliveira. Para os locais de trabalho previstos, a CONTRATADA deverá prever e considerar as dificuldades construtivas dos locais, da infraestrutura disponível, da segurança e de demais critérios que podem interferir na obra.

A Contratada é responsável pela segurança dos equipamentos, materiais, funcionários e terceiros que estarão próximo ao local da infraestrutura.

A Contratada deverá manter os colaboradores tecnicamente capacitados e técnicos responsáveis pela execução durante todo o contrato.

Todos os funcionários deverão ser providos de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, assim como seguir todas as normas de segurança aplicáveis e as boas práticas de execução. A Contratada é responsável pelos contatos e acompanhamentos até a aceitação final dos projetos pela contratante.

Todos os custos diretos e indiretos associados a construção, material, insumos, funcionários e segurança será de responsabilidade da contratada. A terceirização parcial de serviços poderá ser feita mediante a anuência prévia da CONTRATANTE.

Técnicas construtivas que podem ser utilizadas, mas não foram estabelecidas neste termo de referência devem ser discutidas e explicadas à contratante antes de sua aplicação.

A realização deste serviço é imprescindível para garantir a segurança e a funcionalidade das instalações da Escola Municipal Dona Leontina De Oliveira. A manutenção dos pisos visa proporcionar um ambiente seguro e adequado para os funcionários e estudantes, assegurando a continuidade das atividades escolares de forma eficiente.

Iracemápolis, 13 de junho de 2024

Alessandro Correa Alves

Diretor do Setor de Planejamento e Urbanismo

Engenheiro Civil - CREA-SP 5061050633



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

DISPENSA DE LICITAÇÃO 147/2024

ANEXO II - FORMULÁRIO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DOS PISOS DA ESCOLA MUNICIPAL DONA LEONTINA DE OLIVEIRA, LOCALIZADA NA RUA LARGO SANTA CRUZ, SN, BAIRRO: JARDIM LUIZ OMETTO - IRACEMÁPOLIS

Razão

Social:

Endereço Completo:

Telefone: () E-mail:

CNPJ (MF): Inscrição Estadual:

Condições de pagamento: em 30 (trinta) dias corridos, após emissão da Nota Fiscal;

Validade desta proposta: () dias corridos (mínimo 60 dias);

Prazo de entrega: até 07 (sete) dias úteis contados da data do recebimento do pedido escrito.

Informações bancárias:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Item	Descrição	Und	Valor total
1.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DOS PISOS DA ESCOLA MUNICIPAL DONA LEONTINA DE OLIVEIRA, LOCALIZADA NA RUA LARGO SANTA CRUZ, SN,	Serv	R\$



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

	BAIRRO: JARDIM LUIZ OMETTO – IRACEMÁPOLIS		
TOTAL GLOBAL		R\$	

- Esta proposta financeira contém preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

- Declaramos expressamente e sob as penas da Lei que os produtos ofertados por nossa empresa atendem rigorosamente as características necessárias descritas no termo de referência que especificou o objeto desta licitação.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

DISPENSA DE LICITAÇÃO 147/2024

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no
CNPJ

nº: _____, com sede na (endereço completo) _____

_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____

_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____

e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Iracemápolis.

_____, ____ de _____ de 2024.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

DISPENSA DE LICITAÇÃO 147/2024
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DOS PISOS DA ESCOLA MUNICIPAL DONA LEONTINA DE OLIVEIRA, LOCALIZADA NA RUA LARGO SANTA CRUZ, SN, BAIRRO: JARDIM LUIZ OMETTO – IRACEMÁPOLIS.

O **Município de Iracemápolis**, inscrito com CNPJ 45.786.159/0001-11, com Paço Municipal à Rua Antônio Joaquim Fagundes, nº 237, Centro, Iracemápolis/SP, CEP: 13.495-047, Telefone (19) 3456-9226, representado neste ato pela Prefeita Municipal, **Nelita Cristina Michel Franceschini**, brasileira, casada, adiante designado simplesmente MUNICÍPIO, e;

A empresa **xxxxx**, inscrita com CNPJ xxxxxx, com sede à Rua xxx, nº xxx, Bairro xxxxx, xxx, CEP:xxxx, Telefone (19) xxxx e e-mail [sxxxxx](#), adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, Senhor **xxxx**, brasileiro, casado, empresário, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 52/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 26/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DOS PISOS DA ESCOLA MUNICIPAL DONA LEONTINA DE OLIVEIRA, LOCALIZADA NA RUA LARGO SANTA CRUZ, SN, BAIRRO: JARDIM LUIZ OMETTO – IRACEMÁPOLIS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Und	Valor total
1.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DOS PISOS DA ESCOLA MUNICIPAL DONA LEONTINA DE OLIVEIRA, LOCALIZADA NA RUA LARGO SANTA CRUZ, SN, BAIRRO: JARDIM LUIZ OMETTO – IRACEMÁPOLIS	Serv	R\$
TOTAL GLOBAL		R\$	

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta.

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Documento de Formalização de Demanda – DFD; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA 2ª – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de **01 (um) mese corrido**, contado a partir da data da assinatura deste.

CLÁUSULA 3ª – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA 4ª – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA 5ª – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor da contratação é de **R\$ xxxx (xxx reais)**.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (Trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida mensalmente pelo período de 12 meses do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. 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.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: 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.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

5.4.10. 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 junto ao SICAF.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

CLÁUSULA 6ª – REAJUSTE (ART. 92, V)

6.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

CLÁUSULA 7ª – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.7.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de *30 dias* para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA 8ª – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA 9ª – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA 10ª – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA 11ª – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XVI)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa**: . A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

A multa compensatória por descumprimento de obrigação contratual será aplicada, entre outras hipóteses, nos seguintes percentuais e condições:

- De 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- De 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório.

A multa de mora será aplicada quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado, entre outras hipóteses:

De 0,5% (cinco décimo por cento) do valor mensal do contrato, por dia corrido, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, em caso de atraso na prestação dos serviços, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE.

A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 dias (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA 12ª – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA 13ª – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

13.1. A despesa orçamentária da execução deste contrato para este exercício de correrá conforme as informações a seguir: 762 – 09.02.12.361.2002.1.003.4.4.90.51.05.0000000

CLÁUSULA 14ª – DOS CAOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA 15ª – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 16ª – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA 17ª – FORO (ART. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro Comarca de Limeira, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Iracemápolis/SP, xx de xcxx de 2024.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Nelita Cristina Michel Franceschini Prefeita Municipal Contratante	xxxxxxx xxx Contratada
---	-------------------------------------

TESTEMUNHAS:

Antonio Carlos Pizzinatto Encarregado de Compras	Katia Alves de Oliveira Oficial II
---	---------------------------------------

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Iracemápolis/SP;

CONTRATADA:

CONTRATO: Nº xx/2024; LICITAÇÃO: Dispensa nº 147/2024; Processo Administrativo: nº 218/2024;

OBJETO: xxxxx

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

22

Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237 - Centro, Iracemápolis – SP CEP: 13.495-047

Fone: (19) 3456-9226 / (19) 3456-9248

licitacoes@iracemapolis.sp.gov.br / compras02@iracemapolis.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

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 extraindo cópias das e 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 consequente 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.

Iracemápolis/SP, xx de xcxx de 2024.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br.

Assinatura: _____

Responsáveis pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br.

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Ajuste:

Pelo Contratante:

Nome: _____; Cargo: _____

Telefone: _____; E-mail institucional: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____; Cargo: _____

Telefone: _____; E-mail institucional: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br

Assinatura: _____

Gestor(es) do Contrato:

Nome: _____; Cargo: _____

Telefone: _____; E-mail institucional: _____

Assinatura: _____

CONTRATANTE: Município de Iracemápolis/SP;

CONTRATADA: _____;

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 147/2024; PROCESSO:218/2024;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DOS PISOS DA ESCOLA MUNICIPAL DONA LEONTINA DE OLIVEIRA, LOCALIZADA NA RUA LARGO SANTA CRUZ, SN, BAIRRO: JARDIM LUIZ OMETTO – IRACEMÁPOLIS

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 extraindo cópias das e 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 consequente 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.

Iracemápolis/SP, ____ de _____ de 2024.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Coordenadoria de Compras Públicas

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____

Responsáveis pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Ajuste:

Pelo Contratante:

Nome: _____; Cargo: _____; Telefone: (19) 3456-_____

E-mail Institucional: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____; Cargo: _____; Telefone: _____

E-mail Institucional: _____; E-mail pessoal: _____;

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; Telefone: (19) 3456-9205;

E-mail Institucional: prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;

Assinatura: _____

Gestor(es) do Contrato:

Nome: _____; Cargo: _____; Telefone: (19) 3456-_____

E-mail Institucional: _____

Assinatura: _____