



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Torna-se público que o Município de Emilianópolis, Estado de São Paulo, por meio do Setor de Licitações, realizará Dispensa, com critério de julgamento por menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal 812/2024 e demais normas aplicáveis.

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUALIFICADA PARA PINTURA DO BANHEIRO, PONTO DE ÔNIBUS, MESAS E BANCOS DA PRAÇA CENTRAL (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS) CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E TERMO DE REFERÊNCIA DO SETOR DE ENGENHARIA EM ANEXO.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O prazo para a execução do objeto é de 30 (trinta) dias, a contar pela data de assinatura do contrato, e a considerar que não haja atraso na entrega de material e que o clima seja favorável durante esse tempo. Obriga-se a Contratada a dar início ao serviço após o recebimento da Ordem de Serviços.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.803,53** (dezenove mil, oitocentos e três reais e cinquenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima., conforme memorial descritivo, planilha orçamentária e projeto em anexo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação de uma empresa para a realização dos serviços devido ao fato da equipe técnica da prefeitura não possuir mão de obra com expertise e tempo hábil para realizar o serviço.

3. DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 17/01/2025 às 09h00m.

3.1. O prestador interessado em participar desta dispensa deverá apresentar a sua proposta de preços, na forma deste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianoópolis/SP – CEP 19350-000

3.2. O prestador interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará por meio do e-mail ou de forma presencial, a proposta de preços, com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos acima para recebimento do procedimento.

3.3. O e-mail para recebimento da proposta e documentações é: juridico@emilianopolis.sp.gov.br

3.4. O endereço para recebimento de forma presencial é a Sala do Setor de Licitações da Prefeitura do Município, localizada na Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianoópolis/SP – CEP 19350-000, até dia **17/01/2025 às 09h00m.**

3.5. No caso de apresentação de Proposta de forma presencial na Sala de Licitações, o proponente deverá entregá-la em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

DISPENSA Nº 02/2025
ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA

3.6. A proposta de preços deverá, ser digitada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal ou pelo procurador e conter:

- a) A denominação, CNPJ, endereço/cep, telefone, e-mail e data;
- b) Especificações de itens e quantidades na forma discriminada pela planilha orçamentária elaborada pelo Município, com o ajuste dos valores unitários e totais de acordo com o preço proposto pela empresa, expressos em moeda corrente nacional e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) em algarismos e o preço total geral com BDI em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente dispensa;
- c) O prazo para a execução do objeto é de 30 (trinta) dias, a contar pela data de assinatura do contrato;
- d) Prazo de garantia: A garantia dos serviços será de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 618 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil), contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- e) Deverá constar ainda os dados bancários da empresa, como banco, agência, número da conta, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

3.7. É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.

3.8. Os proponentes deverão apresentar a planilha orçamentária, com o ajuste dos valores de acordo com o preço proposto pela empresa.

3.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento e/ou prestação dos serviços;

3.11. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer e/ou executar os serviços nos seus termos.

3.13. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

OBS.: O interessado poderá solicitar o arquivo em excel da planilha orçamentária no Setor de Engenharia do Município por meio do telefone (18- 3994-1165) ou pelo email: jessicagiovannaarqeng@gmail.com.

4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

4.1. Poderão participar desta dispensa os interessados estabelecidos no país, que atendam a todas exigências contidas neste aviso.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.2. IMPEDIDOS DE PARTICIPAR

5.1. Não poderão disputar desta dispensa de licitação

5.2. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

5.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV Lei 14.133/21);

5.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. Contiver vícios insanáveis;

6.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. Quando o prestador não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços:

6.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes, quando for o caso

6.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

6.7. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo proponente, no prazo indicado pela administração, desde que não haja majoração do preço.

6.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6.9. Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, devendo a empresa que for classificada enviar os documentos de habilitação.

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

e) Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) 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.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo ESTADO, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão estadual competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo MUNICÍPIO, mediante apresentação de certidão(ões)expedida(s) pelo órgão municipal competente.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal.

g) Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12440/11 - Resolução Administrativa TST 1470/2011.

7.2.1. As Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123/06).

7.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração Pública.

7.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência¹, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.3.1.1. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data fixada para entrega da documentação de habilitação.

7.3.1.2. Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Termo de Referência.

7.4. DAS DECLARAÇÕES

a) **DECLARAÇÃO** elaborada e subscrita por seu representante legal, de que não possui empregados menores de dezoito em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88

b) **DECLARAÇÃO** de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na

¹ **SÚMULA Nº 50 TCESP** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a autorização para contratação direta, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme consta em anexo a este instrumento.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo, a contar da data de seu recebimento.

8.2.2. O prazo previsto acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços. Obriga-se a Contratada a dar início aos serviços a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

8.2. Os serviços serão prestados na Praça Central do Município de Emilianópolis

8.3. A descrição detalhada da prestação de serviços está disposta no memorial descritivo.

8.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias.

8.5. O objeto deverá ser executado conforme as especificações e condições estabelecidas neste Projeto Básico, Memorial Descritivo e Projetos e serão recebidos pela Fiscalização designada pelo CONTRATANTE que expedirá a Autorização para Início dos Serviços, os Atestados de Realização dos Serviços (Medições) e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

8.5.1. Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no Memorial Descritivo e Projetos e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

8.5.2. Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução, bem como com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, se houver necessidade.

8.5.3. Os Atestados de Realização dos Serviços (Medições) e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados e medidos.

8.6.3. A Contratada deverá indicar/designar preposto, o qual deverá se manter no



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

local da obra, para representá-la na execução do contrato.

8.7. Constatadas irregularidades no objeto, a Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Projeto Básico, Planilha e Projetos, determinando sua substituição/correção;

8.8. Após a conclusão dos serviços a CONTRATADA comunicará a CONTRATANTE sobre o término dos serviços.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa se deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame.

9.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou
- d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 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) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- h) fraudar a licitação

9.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- b) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- c) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 2013.

9.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

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

9.6. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

9.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do CONTRATANTE.

9.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

10. DO MECANISMO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em parcela única pelo Departamento de Finanças e Orçamento da Prefeitura de Emilianópolis/SP, em até **30 (trinta) dias corridos**, contados do adimplemento da obrigação com a devida juntada da medição do setor de engenharia. Considera-se adimplida a obrigação a execução total do objeto com seu aceite definitivo pela CONTRATANTE.

10.3. A CONTRATADA deverá entregar a Nota Fiscal e fazer constar no mínimo, o número do Processo Administrativo, do instrumento contratual e da Nota de Empenho, descrição dos itens, dados bancários, preço unitário e o valor total da nota.

10.4. Não sendo observadas as condições dos itens desta Cláusula, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

10.5. Se o documento de cobrança apresentar incorreções, será devolvido à CONTRATADA e a contagem do prazo para o pagamento previsto no caput reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo Fiscal.

10.6. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, quando couber, à retenção de tributos na fonte nos termos da lei.

10.7. No caso de haver retenção, a CONTRATADA discriminará individualmente na Nota Fiscal, o percentual e o valor do(s) tributo(s) a ser(em) retido(s).

10.8. A CONTRATADA deverá observar, quando da emissão da nota fiscal, a natureza dos bem como as tributações inerentes a cada um deles.

11. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

11.1 Responsabilidades específicas do Departamento Administrativo em conjunto com Departamento de Obras, sendo o rol exemplificativo:

a) Gerir, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, devendo verificar se o executado condiz ao que foi contratado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo ao termo de referência, edital e contrato;

b) Solicitar o imediato afastamento de funcionário, supervisor e preposto que



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

porventura demonstre ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções;

c) Não permitir a execução de serviços em desacordo com as preestabelecidas em contrato;

d) Solicitar análise de aplicação de sanção, caso haja o descumprimento de alguma cláusula prevista no termo de referência, edital e/ou contrato;

e) Atestar nota fiscal, conferindo valores e informações pertinentes.

11.2 Aplicar as sanções e aberturas de processos administrativos quando se fizerem necessários;

11.3 Efetuar o pagamento à contratada, pelos serviços prestados:

a) Observar que havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada 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 a contratante.

b) Cuidar para que nenhum pagamento seja efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

c) Cuidar para que o pagamento da última fatura do contrato somente ocorra após pagamento e regularização de faturas pendentes anteriores.

11.4 Ter poderes para interromper ou paralisar os serviços que não estejam sendo realizados dentro dos padrões contratados;

12. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

12.1 São responsabilidades da contratada cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;

12.2 Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;

12.3 Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;

12.4 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo município de Emilianópolis em no máximo 48 horas úteis contadas da solicitação, devendo acusar recebimento em até 24 horas úteis. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de esclarecimentos, a empresa deverá justificar o prazo adicional que porventura seja necessário;

12.5 Comunicar ao gestor e fiscal do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis por parte do município;

12.6 Empregar profissionais preparados e treinados para o desempenho das funções e realizar os exames periódicos necessários;

12.7 Instruir os seus funcionários a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

12.8 Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;

12.09 Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança;

12.10 Responsabilizar-se por manter disciplina nos locais dos serviços;

12.11 Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos funcionários;

12.12 Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho;

12.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;

12.14 Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;

12.15. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;

12.16. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do município de Emilianópolis ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários;

12.17. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus funcionários;

12.18 Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulamentares, cumprir as obrigações trabalhistas e sociais mesmo que haja atraso no pagamento pelos serviços por parte da contratante que seja decorrente de atraso na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos pela contratada;

12.19. É dever exclusivo da contratada assumir a defesa em reclamações judiciais, trabalhistas, extrajudiciais ou de qualquer natureza, bem como arcar com o ônus decorrente dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados e que venham a ser arguido contra a contratante, por terceiros.

12.20 Cabe EXCLUSIVAMENTE à contratada toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto ao município, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE

12.21. Assumir:

a) Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

da execução do objeto;

b) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o município de Emilianópolis;

c) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do município de Emilianópolis;

d) Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

e) Todos os eventuais danos causados diretamente ao município de Emilianópolis, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados, preposto e/ou supervisores, durante a execução do objeto;

g) Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o município isento de qualquer vínculo empregatício;

h) Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos município de Emilianópolis e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não poderá haver subcontratação para o objeto.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O Fiscal e Gestor do contrato serão designados oportunamente, mediante Portaria e/ou Decreto, conforme previsto no Decreto Municipal 815/2024.

15.2. Todo o objeto será acompanhado pelo Fiscal do Contrato, que será responsável por verificar e fazer cumprir a execução do Objeto de acordo com as exigências contratuais, especificações, normas técnicas, instruções técnicas e padrões de qualidade, desde o início até o recebimento definitivo, podendo, inclusive, questionar detalhes de execução ou executados, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando-os a análise e aprovação.

15.3. O Fiscal deverá analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução, recomendar aplicação de advertências, multas ou outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

penalidades no contrato.

15.4. O FISCAL realizará a validação do objeto executado aceitos/aprovados e tomará todas as providências e ações necessárias ao bom andamento da execução do Objeto, submetendo todos os questionamentos/comunicando ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas onerarão a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Prefeitura	
Unidade	02.09	Seção de Obras e Serviços Municipais
Orçamentária		
Unidade Executora	02.09.00	
Funcional	154520028	Urbanismo
Projeto/Atividade	2037000	Manut. E Gerenciamento da S.E.R.M.
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serv. De 3 – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1	Tesouro
Código de Aplicação	110.0000	Geral

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A CONTRATADA fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

17.2. No caso de o procedimento restar fracassado, quer seja quando não surgiram interessados, não forem apresentadas propostas válidas, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, o órgão poderá:

I - republicar o aviso de contratação direta;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam ajustar suas propostas;

III - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam sanear a documentação necessária à sua habilitação;

IV - contratar, desde que atendidos os requisitos de habilitação, o fornecedor que ofertou a melhor proposta na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se, sempre que possível, a de menor preço.

17.3. O disposto nos incisos I e IV deste artigo poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar **deserto**.

17.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

17.5. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Prefeitura do Município de Emilianópolis - SP, 13 de janeiro de 2025.

Elton Munhoz de Souza
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

MINUTA DO CONTRATO CONTRATO N.º XXX/2025

O **MUNICÍPIO DE EMILIANOPOLIS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua xxxxxx, n.º, nesta cidade de Emilianópolis, Estado de São Paulo, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob n.º, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **ELTON MUNHOZ DE SOUZA**, portador do RGSSP/SP e do CPF n.º....., brasileiro, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, *sediado(a) na*, doravante designado **CONTRATADO(A)**, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. xxx2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUALIFICADA PARA PINTURA DO BANHEIRO, PONTO DE ÔNIBUS, MESAS E BANCOS DA PRAÇA CENTRAL (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS) CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E TERMO DE REFERÊNCIA DO SETOR DE ENGENHARIA EM ANEXO**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de execução dos serviços é de 30 (**trinta**) dias. Obriga-se a Contratada a **dar início a contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.**

2.2. O prazo de vigência da contratação se inicia a assinatura do contrato, encerrando-se na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, por se tratar de conclusão de escopo predefinido, sendo que a previsão de vigência é de 06 (seis) meses.

2.2.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Projeto Básico, o qual é vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente executados.

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.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. Recebida a Nota Fiscal o pagamento será realizado em parcela única pelo Departamento de Finanças e Orçamento da Prefeitura de Emilianópolis/SP, em até **30 (trinta) dias corridos**, contados do adimplemento da obrigação com a devida juntada da medição do setor de engenharia. Considera-se adimplida a obrigação a execução total do objeto com seu aceite definitivo pela CONTRATANTE.

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

5.3.3. 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.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos fiscais de cobrança (Nota Fiscal/Fatura) para a CONTRATANTE, sendo que o documento fiscal deverá ser emitido nos termos da legislação vigente e conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** descrição e quantitativo (quando for o caso) do objeto;
- b)** a data da emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) destaque do valor de retenções tributárias, quando cabíveis.

**OBS.: A empresa deverá destacar, entre outros, o valor/alíquota do imposto sobre a renda, quando cabível, pois de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, a qual altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, a Administração fica obrigada a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.*

5.4.2. 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. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

5.4.3.1. 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.

5.4.4. 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.

CLÁUSULA SEXTA REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

7. CLAUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Responsabilidades específicas do Departamento Administrativo em conjunto com Departamento de Obras, sendo o rol exemplificativo:

- a) Gerir, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, devendo verificar se o executado condiz ao que foi contratado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo ao termo de referência, edital e contrato;
- b) Solicitar o imediato afastamento de funcionário, supervisor e preposto que porventura demonstre ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções;
- c) Não permitir a execução de serviços em desacordo com as preestabelecidas em contrato;
- d) Solicitar análise de aplicação de sanção, caso haja o descumprimento de alguma cláusula prevista no termo de referência, edital e/ou contrato;
- e) Atestar nota fiscal, conferindo valores e informações pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

7.2 Aplicar as sanções e aberturas de processos administrativos quando se fizerem necessários;

7.3 Efetuar o pagamento à contratada, pelos serviços prestados:

a) Observar que havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada 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 a contratante.

b) Cuidar para que nenhum pagamento seja efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

c) Cuidar para que o pagamento da última fatura do contrato somente ocorra após pagamento e regularização de faturas pendentes anteriores.

7.4 Ter poderes para interromper ou paralisar os serviços que não estejam sendo realizados dentro dos padrões contratados;

8. CLAUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São responsabilidades da contratada cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;

8.2 Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;

8.3 Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;

8.4 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo município de Emilianópolis em no máximo 48 horas úteis contadas da solicitação, devendo acusar recebimento em até 24 horas úteis. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de esclarecimentos, a empresa deverá justificar o prazo adicional que porventura seja necessário;

8.5. Comunicar ao gestor e fiscal do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis por parte do município;

8.6. Empregar profissionais preparados e treinados para o desempenho das funções e realizar os exames periódicos necessários;

8.7. Instruir os seus funcionários a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

8.8. Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;

8.9. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança;

8.10. Responsabilizar-se por manter disciplina nos locais dos serviços;

8.11. Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

8.12. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho;

8.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;

8.14 Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;

8.15. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;

8.16. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do município de Emilianópolis ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários;

8.17. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus funcionários;

8.18. Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulamentares, cumprir as obrigações trabalhistas e sociais mesmo que haja atraso no pagamento pelos serviços por parte da contratante que seja decorrente de atraso na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos pela contratada;

8.19. É dever exclusivo de a contratada assumir a defesa em reclamações judiciais, trabalhistas, extrajudiciais ou de qualquer natureza, bem como arcar com o ônus decorrente dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados e que venham a ser arguido contra a contratante, por terceiros.

8.20. Cabe EXCLUSIVAMENTE à contratada toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto ao município, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE

8.21. Assumir:

a) Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;

b) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o município de Emilianópolis;

c) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do município de Emilianópolis;

d) Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

e) Todos os eventuais danos causados diretamente ao município de Emilianópolis, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados, preposto e/ou supervisores, durante a execução do objeto;

g) Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o município isento de qualquer vínculo empregatício;

h) Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos município de Emilianópolis e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa se deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame.

11.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou
- d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 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) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- h) fraudar a licitação

11.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

- a) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- b) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- c) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 2013.

11.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

11.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do CONTRATANTE.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a 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.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal vigente, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	Prefeitura	
Unidade	02.09	Seção de Obras e Serviços Municipais
Orçamentária		
Unidade Executora	02.09.00	
Funcional	154520028	Urbanismo
Projeto/Atividade	2037000	Manut. E Gerenciamento da S.E.R.M.
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.9	Outros Serv. De 3 – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1	Tesouro
Código de Aplicação	110.0000	Geral

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado 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. 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 n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

A CONTRATANTE manterá profissional legalmente habilitado para acompanhar a execução do objeto do presente CONTRATO, sendo neste ato nomeada **JESSICA FERNANDES DA SILVA**, Arquiteta exercendo a fiscalização em todos os seus aspectos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Presidente Bernardes, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvido pelas vias administrativas próprias.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Emilianópolis-SP, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

Elton Munhoz de Souza
CONTRATANTES

CONTRATADA(O)

Testemunhas: