



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

EDITAL Nº 020/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: Empreitada por Preço Unitário.

PROCESSO LICITATÓRIO DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

A **Prefeitura Municipal de Dumont/SP**, junto ao Pregoeiro designado pela Portaria nº. 2.431/2017, tornam público que nesta Prefeitura se encontra aberto o **Processo de Licitação nº 064/2023**, modalidade **Pregão Presencial nº 013/2023**, tendo seu início no dia **07 de agosto de 2023** e seu encerramento no dia **18 de agosto 2023 às 09h30min**, do tipo **Menor Preço Global**, que será regido pelas cláusulas do presente edital e seus anexos e pelas normas das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, bem como as posteriores alterações.

I – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

- 1.1. Os documentos referentes ao credenciamento, as declarações de cumprimento das condições de habilitação, e os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente ao Sr. Pregoeiro, no momento da abertura da sessão pública de pregão, que ocorrerá às **09h30min do dia 18 de agosto de 2023**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de DUMONT, localizada à Praça Josefina Negri, nº 21, Cep 14.120-000.
- 1.2. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante acima, aos cuidados do Pregoeiro, Sr. PAULO ENRIQUE FERREIRA.

II – OBJETO, VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. Constitui objeto deste Convite, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM VIAS URBANAS, sendo VARRIÇÃO e RASPAGEM DE GUIAS, conforme ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA.**
- 2.2. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais)**, sendo **R\$ 43.333,33** (quarenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensais, pelo prazo de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos**, conforme a necessidade.
- 2.3. Os recursos necessários para fazer frente às despesas da contratação do objeto deste Pregão deverão onerar a seguinte dotação orçamentária:

Ficha – 201 - 02.06.00 – DPTO DE OBRAS E SERVIÇOS - 02.06.02
– Setor de Serviços Municipais – 15.452.0006.2016 – Classificação
Funcional – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa
Jurídica – Natureza da Despesa – 0.01.00.110.000 – Geral - Vínculo.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

III – DO EDITAL

33.1. O edital poderá ser obtido junto à Seção de Licitações e Compras da Prefeitura do Município de DUMONT, localizada na Praça Josefina Negri, nº 21, DUMONT-SP, no horário de 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, mediante o fornecimento de mídia para gravação ou através do site <https://dumont.sp.gov.br/publicacoes/pregoes-1565093896>

IV – INFORMAÇÕES

4.1. As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto a Seção de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de DUMONT, telefone (16) 3944-9100.

V – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

5.2. Decairá do direito de impugnar este edital a pessoa ou licitante que não o fizer dentro do prazo supramencionado.

5.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

5.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

VI - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste pregão as empresas que:

6.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

6.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

6.2. Será vedada a participação de empresas:

6.2.1. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes.

6.2.2. Suspensas de participar de licitações realizadas pela Prefeitura do Município de DUMONT.

6.2.3. Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si.

VII – CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecida no preâmbulo deste edital, será realizado em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento das declarações de cumprimento das condições de habilitação, e dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.1.1. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.1.2. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se com o Sr. Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

7.2.1. O presente termo de CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório ou de forma Eletrônica / Digital, junto à cópia do Contrato / Estatuto Social da empresa outorgante, sob pena de não credenciamento, caso a licitante não apresente da forma exigida.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

7.2.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação da seguinte documentação:

a) Ato constitutivo e alterações subsequentes, **apresentado no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei**, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, ou quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados.

No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b) Instrumento público ou particular no qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, **em especial** para formular lances e para recorrer ou desistir da apresentação de recurso, conforme modelo constante no **ANEXO II**, **apenas no caso da representação não ser feita por um de seus sócios dirigentes, ou assemelhados**, acompanhado do documento previsto no item 7.2.1.a, que comprove os poderes do outorgante.

c) **Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que não se encontra impedido de participar de licitações na esfera Municipal, Estadual e Federal em todo território nacional conforme ANEXO III.**

d) **Declaração de enquadramento como MicroEmpresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO IV.**

e) O Representante deverá apresentar documento com foto no momento do credenciamento.

7.2.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.2.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada ou credenciada terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

VIII - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL _____ – CNPJ _____
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023

RAZÃO SOCIAL _____ – CNPJ _____
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2023

8.1.1. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo Sr. Pregoeiro.

8.1.2. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

8.2. O **Envelope nº 02 – Proposta Comercial**; conterá:

I - A Proposta Comercial que deverá ser preenchida **conforme modelo** fornecido pela Seção de Licitações, cuja mesma é anexo deste edital (**ANEXO I**). O Preenchimento da proposta deverá ser conforme as seguintes instruções:

- a) - Deverá ser preenchida fazendo uso do idioma português, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, **utilizando-se de duas casas decimais**, e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador.
- b) - Deverão estar consignados na Proposta Comercial a Razão Social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, telefone/fax, e-mail da licitante (quando houver), data e validade.
- c) - Deverá a Proposta Comercial conter ainda, os valores unitários e totais de cada item, com precisão de duas casas decimais, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço total deverá estar incluso, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete, materiais, mão-de-obra, viagens, alimentação, estadias e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação.
- d) - O prazo mínimo de validade da proposta deverá ser de **60 (sessenta) dias**.

II - Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que conhece o edital, planilha, minuta de contrato e que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas neste certame, e que o preço ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado – ANEXO V. – *(Incluir a referida declaração, junto à Proposta de Preços, dentro ou fora do envelope).*

- 8.2.1. Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade do mercado, rasuradas e de interpretação dúbia, com preço superior ao limite estabelecido, com preços manifestamente inexequíveis, simbólicos, impossíveis e de valor zero.
- 8.2.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da Proposta Comercial como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolso e indenizações de qualquer natureza.
- 8.2.3. Não serão aceitas MODIFICAÇÕES, SUPRESSÕES OU INCLUSÕES nas descrições do objeto ou serviços, que tornem a proposta incompatível com o objeto pretendido e de acordo com o termo de referência, sob pena de desclassificação.
- 8.2.4. Não serão permitidos valores expressos por mais de dois dígitos após a vírgula, sendo que, observado tal ocorrência, os dígitos posteriores aos dois primeiros serão desconsiderados, sem arredondamentos de acréscimo ou decréscimo dos dígitos remanescentes.

8.3. O **Envelope nº 01, Documentos de Habilitação**, deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico – financeira, à regularidade fiscal e trabalhista e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.1. Disposições gerais sobre os documentos:

- a) **Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por cartório competente, de forma eletrônica/digital ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, na forma da lei.**



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- b) Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- c) Os documentos devem 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 noventa dias, a partir da data de sua emissão.
- d) Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela comissão de licitações.
- e) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- f) A proponente que preferir autenticar seus documentos no ato da sessão, deverá estar munida das cópias dos documentos pretendidos com suas respectivas vias originais.**
- g) Os documentos deverão ser preferencialmente apresentados na mesma ordem que está relacionada neste edital.
- h) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso estas não tenham apresentado junto aos demais documentos de habilitação. (Conforme Art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006).
- i) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- j) Havendo alguma restrição conforme mencionado no item **i)**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- k) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item **j)**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- 8.3.2.1. Cópia autenticada da cédula de identidade do representante, proprietário ou que conste no quadro social da empresa;
- 8.3.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.3.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.3.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.3.2.5. 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, quando a atividade assim o exigir.

8.3.3. A documentação relativa à **qualificação técnica** é a seguinte:

- 8.3.3.1. Comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, e conforme SÚMULA 24 – TCE, a ser realizada mediante apresentação de atestados



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis ao objeto deste edital, na quantidade mínima de **50% (cinquenta por cento)** da execução pretendida no objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser devidamente autenticados e poderão ser efetuadas diligências para comprovação dos mesmos junto aos emitentes.

8.3.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** é a seguinte:

8.3.4.1. Certidão de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

8.3.4.2. Certidão de regularidade para com a **Fazenda Federal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e **Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias**, quando esta a abranger, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, dentro do prazo de validade.

8.3.4.3. Certidão de **regularidade** para com a **Fazenda Estadual**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada.

8.3.4.4. Certidão de **regularidade** para com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada.

8.3.4.5. Certidão de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.4.6. Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.4.7. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

8.3.5. **Documentação complementar:**

8.3.5.1. Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme Declaração de que não emprega menor, conforme modelo **ANEXO VI**.

IX – DOS PROCEDIMENTOS

9.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo, as proponentes deverão comprovar ao Sr. Pregoeiro a representação para a prática de todos os atos inerentes ao certame, nos termos do item VII deste edital.

9.2. Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, e das declarações de cumprimento das condições de habilitação, o Sr. Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais que serão rubricadas e analisadas por ele e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão também analisá-las e rubricá-las, devolvendo-as em seguida o Sr. Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais, as que não possam ser supridas no ato por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

9.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.5. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, sendo selecionadas para fase de lances a de menor preço unitário, e as demais com preço até 10% (dez por cento) superior àquela.

9.5.1. Em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 9.5., serão convocados a participar da fase de lances os representantes das empresas licitantes que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os valores propostos;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- 9.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.
- 9.7. Em seguida, será aberta a fase de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço e respeitada a sucessiva ordem de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;
- 9.8. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes, com a redução mínima de 0,5% (meio por cento).
- 9.9. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.
- 9.10. Serão desclassificadas as propostas:
- a) Que não atendam a todas as exigências contidas no subitem 8.2 do presente Edital;
 - b) Rasuradas e de interpretação dúbia, e,
 - c) Com preço superior ao limite estabelecido, baseados nas ofertas das demais licitantes, ou com preços unitários manifestamente inexequíveis, simbólicos, impossíveis, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado.
- 9.11. Procedido o julgamento e constatado o empate de preços entre duas ou mais propostas, o pregoeiro e equipe de apoio efetuarão sorteio entre as que empatarem, definindo assim, a primeira e demais classificadas.
- 9.11.1. Será concedido o tratamento diferenciado, com preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.11.2. Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas ou lances ofertados por estas, sejam iguais ou até 5% superior à proposta mais bem classificada.
- 9.11.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 9.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes.
- 9.13. Após o encerramento da etapa competitiva, o Sr. Pregoeiro negociará diretamente com a proponente vencedora para tentar obter um preço ainda melhor.
- 9.14. Declarada encerrada a etapa competitiva, o Sr. Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.
- 9.15. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar na etapa de lances.
- 9.16. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o Sr. Pregoeiro e sua equipe de apoio com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.
- 9.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora pelo critério de menor preço, desde que este atenda às expectativas da planilha básica de preços.
- 9.18. Na hipótese de desclassificação ou inabilitação de todas as licitantes, o Sr. Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- 9.19. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser protocolado no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de DUMONT, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar suas contra razões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 9.20. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.
- 9.21. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.
- 9.22. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame, pela autoridade competente.
- 9.23. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.
- 9.24. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Sr. Pregoeiro até a efetiva formalização da contratação.
- 9.25. O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 02 (dois) dias úteis após a homologação do certame, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, caso a licitante vencedora ensejar recusa em assinar será passível das sanções cabíveis.
- 9.26. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, na forma do artigo 18, do Decreto Federal nº 3.555/2000.

X - DAS PENALIDADES

- 10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.
- 10.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de entregar documentação exigida na licitação, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.
- 10.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da proponente vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos nºs. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - advertência, sempre que for constada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha a proponente vencedora concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Dumont;

II – multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços que compõem o objeto deste Pregão, calculada sobre o valor contratado, até o 10º (décimo) dia, após o que, aplicar-se-á, multa prevista na alínea “III” desta cláusula;

III - multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada, na hipótese do descumprimento parcial ou total de qualquer das obrigações assumidas.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

IV - na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de DUMONT, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até vinte e quatro meses;

V – declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela futura contratada, esta poderá sofrer quaisquer das penalidades adiante previstas:

a) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de DUMONT, pelo prazo de até vinte e quatro meses.

Parágrafo Terceiro - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa; conseqüentemente a sua aplicação não exime a proponente vencedora de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de DUMONT;

10.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

10.5. O contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

10.6. A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para a Administração, respeitadas suas consequências legais, nos moldes dos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

XI – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a presente ata, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à detentora da mesma, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, concordata, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão da presente ata;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;
- e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da **CONTRATANTE**;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATANTE** poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" desta cláusula, por mútuo acordo.

Parágrafo Segundo - Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" desta cláusula, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da **CONTRATANTE**, os serviços efetuados, podendo a Prefeitura de Dumont, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura de Dumont, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses.

11.2. O contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- 11.3. A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para a Administração, respeitadas suas consequências legais, nos moldes dos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

XII – DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A Secretaria de Infraestrutura e Obras fiscalizará a execução dos serviços.

XIII – DA FORMA DE EXECUÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 13.1. A forma de execução será parcelada, sendo os serviços executados diariamente, com medições mensais, conforme TERMO DE REFERÊNCIA.
- 13.2. As execuções dos serviços terão início após assinatura do contrato e em até 05 dias após o recebimento da ordem de serviços emitida pela Administração Municipal e serão executados de acordo com as especificações do Termo de Referência.

XIV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. As notas fiscais serão emitidas mensalmente e deverão ser conferidas e atestadas pela Prefeitura Municipal de Dumont, verificando-se quanto à perfeição da execução dos serviços contratados.
- 14.2. O pagamento deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura, conferidos e atestados pelo responsável, através de ordem de pagamento/depósito, em nome da contratada.
- 14.3. Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA, ficando condicionado o pagamento à reapresentação de documento corrigido.
- 14.4. As notas fiscais deverão conter o número do processo licitatório, número da modalidade e objeto licitado.
- 14.5. Os pagamento serão efetuados mediante a comprovação da regularidade das contratações dos trabalhadores, objeto desta contratação.

XV – DO REAJUSTE

- 15.1. Em conformidade com o disposto na legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 10.192/01, o reajuste será anual com base nos índices do IPCA.
- 15.2. Na hipótese das medias econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal, a Prefeitura Municipal de Dumont adotará as normas que vierem a ser implantadas.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. A apresentação de proposta implica na aceitação plena de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.
- 16.2. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes tenham direito a qualquer indenização.
- 16.3. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado ao Sr. Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos, sempre que possível pelo Sr. Pregoeiro com a assistência de sua equipe de apoio, de acordo com a legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

16.5. As normas deste pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

XVII – DOS ANEXOS

17.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO II – MODELO DE INSTRUMENTO DE CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME ou EPP

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE O EDITAL E SEUS ANEXOS

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

Dumont/SP, 07 de agosto de 2023.

ALAN FRANCISCO FERRACINI
Prefeito Municipal

PAULO ENRIQUE FERREIRA
- Pregoeiro Oficial –



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

(MODELO)

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT – SP

REF - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023 - PROCESSO Nº. 064/2023.

PROPONENTE

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Estado:

Telefone/Fax:

E-mail:

CNPJ:

Representante Legal:

PROPOSTA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM VIAS URBANAS, sendo VARRIÇÃO e RASPAGEM DE GUIAS, conforme ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA.

Após analisarmos, minuciosamente, toda a documentação constante da licitação supracitada e de seus anexos e tomarmos conhecimento das suas condições, propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, o objeto deste Pregão, pelo valor mensal de R\$ _____ (_____), totalizando a importância de R\$ _____ (_____) no período de 12 (doze) meses.

Declaramos que:

1. Aceitamos todas as condições da presente licitação, comprometendo-nos a cumprir fielmente suas especificações e disposições, bem como nos sujeitar integralmente às disposições legais que regem as normas gerais sobre contratos no âmbito do Poder Público;
2. No preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, alimentação, uniformes e gastos com o(s) veículo(s) da empresa de transporte dos funcionários até os locais de execução dos serviços tais como: Manutenção do Veículo da empresa, pagamento de Pedágios e Combustíveis), bem como os descontos porventura concedidos;



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

3. Esta ciente que os pagamentos ocorrerão em até 15 (quinze) dias subseqüentes a execução dos serviços e emissão mensal da Nota Fiscal;
4. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual;
5. A presente Proposta é válida pelo prazo de _____ (_____) dias, a partir desta data. **(Não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias)**, e
6. A licitante vencedora se compromete efetuar a execução dos serviços de acordo com o Termo de Referência (ANEXO IX).

LOCAL, _____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do CPF _____



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

(MODELO)

ANEXO II

INSTRUMENTO DE CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTES

REF - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023 - PROCESSO Nº. 064/2023.

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representa-la na sessão pública do Pregão nº ____/23, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

LOCAL, _____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do CPF _____



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

(MODELO)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

REF - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023 - PROCESSO Nº. 064/2023.

Eu, representante legal da empresa _____ CNPJ nº. _____, tendo examinado e tomado conhecimento do edital em epigrafe **declaro** junto o Sr. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de DUMONT, sob as penas da Lei, e em conformidade com o inciso VII artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação em vigor, que se encontram dentro do envelope documentação de habilitação, o que nos habilita a participar do pregão acima referido.

Por oportuno, **declaro ainda**, sob as penas da lei, que a proponente:

- Não se encontra, a qualquer título, suspenso no seu direito de participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas;
- Não foi declarada inidônea por qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou edital da presente licitação, impedido de se habilitar regularmente, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.
- Tem ciência de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito e por possuir poderes legais para tanto, firmo o presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do CPF _____



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

(MODELO)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

REF - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023 - PROCESSO Nº. 064/2023.

[nome da empresa], endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

LOCAL, _____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do CPF _____



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

(MODELO)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E ATENDE TODOS OS REQUISITOS DO EDITAL

REF - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023 - PROCESSO Nº. 064/2023.

Eu,....., representante legal da empresa, CNPJ, **DECLARO** sob as penas da lei, que conheço o edital, termo de referência, minuta do contrato, e que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas nos mesmos, e que o preço ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

LOCAL, _____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do CPF _____

OBS: Incluir esta declaração, junto à Proposta de Preços, dentro ou fora do envelope.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

(MODELO)

ANEXO VI

MODELO - DECLARAÇÃO

REF - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2023 - PROCESSO Nº. 064/2023.

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

LOCAL, _____ de _____ de 2023.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do CPF _____

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: n.º 064/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2023

Aos **xx** dias do mês de **xxxx** de **xxxx**, na presença das testemunhas infra-assinadas, comparecem as partes contratantes de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Dumont, Estado de São Paulo, na Praça Josefina Negri, n.º. 21, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º. 46.940.888/0001-43, neste ato legalmente representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ALAN FRANCISCO FERRACINI, brasileiro, casado, Servidor Público, portador da cédula de identidade R.G. n.º. 15.455.830-8 SSP/SP e inscrito no C.P.F. n.º. 084.127.328-63, residente e domiciliado na cidade de Dumont - SP, na Rua José Fabri, n.º. 161, Centro – CEP 14.120-000, no efetivo exercício do cargo, doravante denominada **CONTRATANTE**. E de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ **XXXXXXXX**, estabelecida no endereço **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, n.º **XXXXXX**, bairro **XXXXXXXXXXXX**, Cidade de **XXXXXXXXXXXX**, estado de **XXXXXXXXXXXX**, Cep **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Telefone n.º **XXXXXXXXXXXXXXXX**, E-mail **XXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) **XXXXXXXX**, RG **XXXXXX**, CPF **XXXXXX**, E-mail **XXXXXXXX** para celebrarem o presente contrato regido pelos seguintes dispositivos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como, as disposições contidas no **Processo Administrativo n.º 064/2023** originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL n.º 013/2023** e seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nos mesmos transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui o objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM VIAS URBANAS, sendo VARRIÇÃO e RASPAGEM DE GUIAS, conforme ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha – 201 - 02.06.00 – DPTO DE OBRAS E SERVIÇOS - 02.06.02
– Setor de Serviços Municipais – 15.452.0006.2016 – Classificação
Funcional – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa
Jurídica – Natureza da Despesa – 0.01.00.110.000 – Geral - Vínculo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, tendo início em **XX de XXXXX de XXXX** e finalização em **XX de XXXXX de XXXX**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme a necessidade.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR.

5.1. O presente contrato tem o valor global de **R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, sendo o valor mensal de **R\$ XXXXXX(XXXXXXXXXXXXXXXX)**.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

5.2. Os valores incluem todas as despesas diretas e indiretas do fornecimento, incluindo, todos os encargos trabalhistas e sociais, transportes, seguros, benefícios sociais, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos e prejuízos ao Município de DUMONT ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imperícia ou imprudência da contratada, seus prepostos e funcionários.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Em conformidade com o disposto na legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 10.192/01, o reajuste será anual com base nos índices do IPCA.

6.2. Na hipótese das medias econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal, a Prefeitura Municipal de Dumont adotará as normas que vierem a ser implantadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO.

7.1. A forma de execução será parcelada, sendo os serviços executados diariamente, com medições mensais, conforme TERMO DE REFERÊNCIA.

7.2. As execuções dos serviços terão início após assinatura do contrato e em até 05 dias após o recebimento da ordem de serviços emitida pela Administração Municipal e serão executados de acordo com as especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A Secretaria de Infraestrutura e Obras fiscalizará a execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. As notas fiscais serão emitidas mensalmente e deverão ser conferidas e atestadas pela Prefeitura Municipal de Dumont, verificando-se quanto à perfeição da execução dos serviços contratados.

9.2. O pagamento deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura, conferidos e atestados pelo responsável, através de ordem de pagamento/depósito, em nome da contratada.

9.3. Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA, ficando condicionado o pagamento à reapresentação de documento corrigido.

9.4. As notas fiscais deverão conter o número do processo licitatório, número da modalidade e objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 10.1. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- 10.2. Prestar todos os esclarecimentos necessários à boa execução deste instrumento.
- 10.3. A contratante fica incumbida de acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.
- 10.4. Seguir as especificações técnicas do termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Realizar os serviços dentro das especificações e prazos, conforme constam do Edital, seus anexos e neste Contrato bem como as **especificações técnicas do Termo de Referência**, obrigando-se a refazer às suas expensas quaisquer serviços fora das especificações ou dos padrões de qualidade e normas.

11.2. Atender todas as especificações e exigências constantes no Edital e seus anexos.

11.3. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

11.4. Ficar responsável por qualquer erro na proposta apresentada, obrigando-se a realizar os serviços conforme exigido no edital e em seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8666/93 e demais normas pertinentes.

12.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da proponente vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- I - advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de DUMONT;
- II – multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços que compõem o objeto deste contrato, calculada sobre o valor contratado, até o 10º (décimo) dia, após o que, aplicar-se-á, multa prevista na alínea “III” desta cláusula;
- III - multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada, na hipótese do descumprimento parcial ou total de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o futuro contrato na forma da Lei.
- IV - na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão ao direito de licitar com a Prefeitura de DUMONT, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até vinte e quatro meses;
- V – declaração de inidoneidade, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela futura contratada, esta poderá sofrer quaisquer das penalidades adiante previstas:

a) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de DUMONT, pelo prazo de até 24 meses;

b) rescisão do contrato.

Parágrafo Terceiro - As penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de DUMONT;

12.3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, concordata, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a sub - contratação ou cessão do presente contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;
- e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da **CONTRATANTE**;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATANTE** poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" desta cláusula, por mútuo acordo.

Parágrafo Segundo - Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" desta cláusula, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da **CONTRATANTE**, os serviços efetuados, podendo a Prefeitura de DUMONT, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura de DUMONT, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses.

13.2. O contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

13.3. A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para a Administração, respeitadas suas consequências legais, nos moldes dos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Sertãozinho/SP para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato, para que o mesmo produza todos os devidos e legais efeitos.

Dumont/SP, de de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT
Alan Francisco Ferracini
Prefeito Municipal
- Contratante –

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXX
Xxxxxxxx Xxxxxxxx
Responsável Legal
-Contratada-

TESTEMUNHA 1
NOME:
CPF

TESTEMUNHA 2
NOME:
CPF

GESTOR
NOME:
CPF:



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DUMONT - SP

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM VIAS URBANAS, sendo VARRIÇÃO e RASPAGEM DE GUIAS.

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 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

Dumont-SP, ____/____/2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM VIAS URBANAS.

1.1.Os serviços compreendem em: Varrição, raspagem com remoção de terra e areia de logradouros, vias e passeios públicos, coleta de resíduos, acondicionamento em sacos plásticos, carregamento e descarregamento em local adequado.

II – ESPECIFICAÇÕES

2.1.Da Varrição Manual:

- 2.1.1.Compreende-se como varrição manual, a atividade de limpeza de vias e passeios públicos, com o recolhimento de todo e qualquer resíduo sólido urbano dos passeios e aos arredores dos contentores, pista de tráfego de veículos dos logradouros públicos, retirada de terra e demais resíduos nas grades das bocas de lobo.
- 2.1.2.A varrição das vias deve ser feita em toda a largura dos passeios públicos, incluindo pontos de ônibus, canteiros centrais de avenidas e em todas as faixas junto ao meio-fio que contenham resíduos, inclusive onde houverem veículos estacionados.
- 2.1.3.Áreas ajardinadas ou não pavimentadas também deverão ser varridas. Os resíduos eventualmente dispostos nas grades das bocas de lobo devem ser retirados com o auxílio de enxada ou outra ferramenta que se fizer necessária e, ensacados para posterior transporte.
- 2.1.4.Os serviços de varrição em vias com trânsito de veículos deverão ser convenientemente sinalizados e, preferencialmente, ser executados no sentido contrário ao fluxo de veículos.
- 2.1.5.A varrição manual deverá ser feita com o emprego de vassouras confeccionadas de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência. Os detritos varridos deverão ser recolhidos por pás apropriadas e acondicionados em sacos plásticos. Estes deverão ser conduzidos e destinados à local adequado.
- 2.1.6.Os sacos plásticos e/ou big bags, quando estiverem cheios, deverão ser fechados e depositados nos passeios públicos em locais previamente determinados pela fiscalização da Secretaria de Infraestrutura e Obras do município, para posterior recolhimento, em no máximo 24h (vinte e quatro horas). No caso de os sacos conterem resíduos pesados, estes não deverão ser preenchidos até o limite de sua capacidade volumétrica, de forma a permitir o seu carregamento no caminhão sem o risco de rasgarem ao serem erguidos.
- 2.1.7.O recolhimento e transporte até os caminhões, dos resíduos produzidos pelo serviço de varrição dos logradouros, bem como sua disposição em local designado pela Secretaria de infraestrutura e Obras, serão feitos por funcionários da Contratada, em veículo destinado a este fim, também disponibilizado pela Contratada.
- 2.1.8.A execução do serviço de varrição deverá ser sinalizada com a colocação de cones de sinalização viária e placas indicativas de execução de serviços de limpeza urbana.

2.2.Da Raspagem:

- 2.2.1.Denomina-se raspagem, a atividade manual de remoção de terra, areia, barro e pedras entre outros resíduos, nos leitos das vias públicas (sarjetas), que se depositam após chuvas ou enxurradas ou ainda em decorrência de fatores climáticos e naturais.
- 2.2.2.O serviço de raspagem deverá ser executado com a utilização de vassouras, pás enxadas e carrinhos de mão. Os resíduos gerados pela atividade de raspagem deverão ser removidos do passeio público ou acostamento e depositada em montes. Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização, ou



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

ainda carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga de caminhões ou tratores agrícolas. Sendo sua retirada imediata e/ou se acondicionados em sacos plásticos e/ou big bags, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

2.2.3.O serviço de raspagem, via de regra, deve ser executado com o fechamento parcial da via de circulação de veículos, desta forma, deverá ser obtida pela contratada, a autorização para tal, junto a Secretaria de Infraestrutura e Obras do município.

2.2.4.A sinalização viária para a execução deste serviço deverá ser feita buscando-se a segurança dos colaboradores que estiverem em campo, devidamente munidos dos equipamentos de proteção individual e coletivos respectivos.

2.2.5.A execução deste serviço deverá ser sinalizada com a colocação de cones de sinalização viária e placas indicativas de execução de serviços de limpeza urbana.

III – FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, mediante assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal.

3.2. **Os trabalhos serão executados em todas as ruas do município, conforme a necessidade e demanda, bem como o cronograma que será expedido pela Secretaria de Infraestrutura e Obras, durante o decorrer de 30 (trinta) dias.**

3.3. As atividades serão executadas por equipes de operários da contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, EPI's - equipamentos de proteção individual, EPC's – equipamentos de proteção coletiva e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas.

3.4. A contratada deverá capacitar os trabalhadores por profissionais de segurança do trabalho, sobre riscos e medidas preventivas nas atividades juntas às vias públicas.

3.5. Será de responsabilidade da contrata o deslocamento de seus operários em veículos adequados, fornecimento de café da manhã/lanche/água e todos os materiais para a execução das frentes de serviço.

IV – RECURSOS HUMANOS

4.1. Deverão ser disponibilizados 15 (quinze) operários devidamente capacitados em executar as atividades nas quais serão alocados, sendo que estes serão divididos em equipes e distribuídos nos locais que se fizerem necessários, conforme determinação e cronograma que será expedido pela Secretaria de Infraestrutura e Obras.

4.2. Dos 15 (quinze) operários, no mínimo 5 (cinco) deverão ser do sexo masculino, para o caso de serviços pesados.

4.3. Os trabalhos serão executados todos os dias, em locais que serão devidamente distribuídos pela Secretaria de infraestrutura e Obras, devendo ser cumpridas a jornada de trabalho de 40 horas semanais.

4.4. Caso haja necessidade de substituição(ões) de funcionário(s) por quaisquer razões, a contratada deverá fazê-la(s) sem quaisquer ônus financeiros à contratante ou prejuízos na execução dos trabalhos. Inclusive nos casos de férias de seus operários.

4.5. A contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar, como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, independente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e também nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência do contrato.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

- 4.6. Deverão ser oferecidas condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos, especialmente dentro do ambiente de trabalho.
- 4.7. A contratada deverá implantar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme estabelece o subitem 7.2.1 da norma regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo, um médico ser responsável pela implantação, coordenação, manutenção e responsabilidade civil e criminal deste programa exigido em Lei.
- 4.8. A qualquer momento, no decorrer da execução do contrato e quando necessário, a CONTRATANTE irá solicitar da CONTRATADA, comprovações dos registros ou contratações de seus funcionários.**

V - Uniforme e Equipamentos de proteção Individual

- 5.1. Conforme já observado neste termo, a contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus operários, no mínimo, os uniformes e EPI's, com C.A. válido para a execução pertinente aos serviços prestados.
- 5.2. Na ausência de uniformes sem a faixa refletiva, deverão ser utilizados os coletes refletivos.**
- 5.3. A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da contratada.
- 5.4. Os uniformes deverão atender a norma ABNT NBR 15.292 (Vestimenta de Segurança de Alta Visibilidade) e nas jaquetas e camisetas deverá constar o nome da empresa e as inscrições **“A SERVIÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS”** e **“LIMPEZA URBANA”**.
- 5.5. Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da contratada, o desenvolvimento dos serviços especializados neste termo de referência, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's.
- 5.6. A critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da contratante poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção individual, além dos exigidos neste termo de referência.
- 5.7. As vassouras utilizadas no serviço de varrição manual deverão ter cerdas medianamente rígidas, cujo comprimento não poderá ser inferior à 12 (doze) centímetros, e com cabo de comprimento ergonomicamente compatível com a estatura do varredor, de modo a não exigir a curvatura da coluna vertebral durante a execução do serviço. A cepa e o cabo deverão ser confeccionados em material leve e resistente. Também deverão manter as características originais do fabricante, ou seja, permanecer com a proteção limitadora do fio de nylon e de projeção de materiais.

VI - Materiais de Consumo

- 6.1. Os sacos de lixo e/ou big bags necessários ao acondicionamento dos resíduos resultantes dos serviços de varrição, raspagem e limpezas diversas, ou quaisquer outros materiais que se fizerem necessários, deverão ser fornecidos pela contratada.

VII – Da Fiscalização

- 7.1. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos, quando não estiverem havendo atendimento às cláusulas contratuais.
- 7.2. A fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da contratada, alocado na prestação dos serviços contratados, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória ou que apresentem comportamento desrespeitoso para com a população, ou estiverem agindo em desacordo com as normas de conduta exigíveis de um prestador de serviços.

VIII – PRAZO

- 8.1. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo em comum acordo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, devidamente justificado a necessidade.



Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, n.º 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-9100 – Estado de São Paulo

IX – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. As notas fiscais serão emitidas mensalmente e deverão ser conferidas e atestadas pela Prefeitura Municipal de Dumont, verificando-se quanto à perfeição da execução dos serviços contratados.
- 9.2. O pagamento deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura, conferidos e atestados pelo responsável, através de ordem de pagamento/depósito, em nome da contratada.
- 9.3. Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA, ficando condicionado o pagamento à reapresentação de documento corrigido.
- 9.4. As notas fiscais deverão conter o número do contrato, processo licitatório, número da modalidade e objeto licitado.

Prefeitura Municipal de Dumont-SP
07 de agosto de 2023.
