DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RUBINÉIA

Conforme Lei Municipal nº 1.598, de 06 de maio de 2019

www.rubineia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia

Quinta-feira, 11 de março de 2021 | Ano III | Edição nº 172 | Página 1 de 32

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE RUBINÉIA	2
Licitações e Contratos	2
Aditivos / Aditamentos / Supressões	2
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rubinéia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rubinéia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.rubineia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rubinéia
CNPJ 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, 700
Telefone: (17) 3661-9099
Site: www.rubineia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia

Câmara Municipal de Rubinéia
CNPJ 65.713.521/0001-31
Praça 31 de Março, 700
Telefone: (17) 3661-1282
Site: www.camararubineia.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Rubineia
CNPJ 05.152.651/0001-30
Avenida Vinicius de Moraes, 358
Telefone: (17) 3661-1400
Site: www.ipremrubineia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Rubinéia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.rubineia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RUBINÉIA

Conforme Lei Municipal nº 1.598, de 06 de maio de 2019

www.rubineia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rubineia

PODER EXECUTIVO DE RUBINÉIA

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

A Prefeitura Municipal de Rubineia/SP torna público para o conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO da Tomada de Preços nº 001/2021, referente a Contratação de pessoa jurídica apta a prestar contratação de empresa especializada e qualificada para prestação de serviços profissionais de assessoria técnica administrativa na área de licitação e Contratos, com fornecimento de serviços técnicos profissionais, em decorrência de alterações no processo licitatório.

Rubineia, SP, 10 de Março de 2021.

OSVALDO LUGATO FILHO

Prefeito Municipal

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

ATO AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rubinéia comunica aos interessados que encontra-se reaberto o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 011/2021, Processo nº 002/2021, cujo objeto é contratação de empresa especializada e qualificada para prestação de serviços profissionais de assessoria técnica administrativa na área de licitação e Contratos, com fornecimento de serviços técnicos profissionais, os quais deverão observar os padrões de qualidade exigíveis bem como as demais condições constantes do presente Edital.

Data de entrega dos documentos e credenciamento: 29 de março de 2021, ÀS 09h00min.

Local: Prefeitura Municipal de Rubinéia SP, sito a Praça Osmar Novaes, 700 –Centro, Divisão de Licitações, mediante requerimento pelo e-mail licitacao@rubineia.sp.gov.br ou www.rubineia.sp.gov.br e demais informações através do telefone, ou 17. 3661-9099 – setor de licitação.

Prefeitura Municipal de Rubineia, em 10 de março de 2021.

Osvaldo Lugato Filho

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 011/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021

ENCERRAMENTO: 29 DE MARÇO DE 2021

A Prefeitura Municipal de Rubineia com sede Paço Municipal, localizado na Praça Osmar Novaes, 700 –Centro, através do Senhor Prefeito Municipal, Osvaldo Lugato Filho, torna pública a realização de licitação pública, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, pelo critério de aceitabilidade PREÇO GLOBAL, do tipo **MENOR PREÇO (SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS)** nos termos da legislação vigente (especialmente a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas e consolidadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98), observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de Agosto de 2014 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte).

1 – DO OBJETO

1.2. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada e qualificada para prestação de serviços profissionais de assessoria técnica administrativa na área de licitação e Contratos, com fornecimento de serviços técnicos profissionais, os quais deverão observar os padrões de qualidade exigíveis bem como as demais condições constantes do presente Edital, que fazem parte integrante deste Edital.

1.3. O objeto acima mencionado obedecerá as quantidades definidas e especificações contidas no **Termo de Referência**, que faz parte integrante deste edital.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foi aprovada no orçamento para o exercício do ano 2021, a seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
2 PODER EXECUTIVO
0202 DEPARTAMENTO GERAL
020201 SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

04 ADMINISTRAÇÃO
04122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0002 GESTAO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE CONTROLE
04 122 0002 2003 0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANC

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

020	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	0.01.00	110.000	GERAL

3 – DO ENCERRAMENTO

3.1. Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar os envelopes fechados contendo a documentação para habilitação e a proposta de preços **até as 09:00 horas do dia 29 de Março de 2021**, no protocolo da Prefeitura Municipal de Rubineia, situada à Praça Osmar Novaes, 700 –Centro.

3.2. Encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

4 – DA ABERTURA

4.1. A abertura dos envelopes de **nº 01 "DOCUMENTOS**, dar-se-á pela Comissão Permanente de Licitações, no dia **29 de Março de 2021 as 09:15 horas**, no Departamento de Licitações, situada no endereço acima mencionado. A abertura dos **envelopes de nº 02,** "PROPOSTA" no mesmo dia, fica condicionada à desistência de interposição de recursos de todos os participantes, de acordo com o inciso III do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

5– FUNDAMENTO LEGAL

5.1. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas e consolidadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98 observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 147 de 07 de agosto de 2014 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte).

6- DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar do certame, exclusivamente, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, na forma da Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014.

6.1.2. Para participação na presente licitação, exigir-se-á dos interessados a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e o cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que deverá ser entregue até a data da abertura dos envelopes.

6.2. Os interessados do ramo pertinente ao objeto, deverão obrigatoriamente cadastrar se no Cadastrados de Fornecedores deste Município de Rubineia, sendo do ramo do objeto pretendido na correspondente especialidade desde que apresentarem o respectivo cadastramento, na conformidade ao que se preceitua o artigo 22 § 2º da lei federal 8666/93

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

e suas alterações sendo até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, devendo apresentar os documentos constantes nos dispostos do artigo 28 ao 31 da lei federal 8.666/93 e suas alterações.

6.2.1 De acordo com as Cláusulas deste edital e em conformidade com a legislação nacional, não poderá participar, direta e indiretamente, da licitação ou da execução das obras e do fornecimento de bens a elas necessários:

a) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

b) Cuja atividade empresarial não abranja a prestação de serviços como licitado;

c) Empresas que possuam em seu quadro diretivo ou societário, membro que integre esses quadros em outras sociedades contratadas pelo MUNICIPIO DE RUBINEIA/ SP, para prestação de serviços de gerenciamento e fiscalização de serviços, ou outros cuja execução, concomitantemente com a do objeto deste Edital, possa acarretar ofensa aos princípios que regem os atos administrativos;

d) que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com este Município de Rubineia, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

e) Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

6.3. Os licitantes deverão protocolar na Prefeitura Municipal de Rubineia, situada Praça Osmar Novaes, 700 – Centro, conforme dia/horário estabelecido neste certame, 02 (DOIS) ENVELOPES, sendo que em sua parte externa deverá estar descrito os dizeres abaixo, e deverão estar devidamente fechados e assinados em seu fecho.

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – PROCESSO Nº 011/2021
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Razão Social/Nome Empresarial da Licitante: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
OBJETIVO: .....

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021 – PROCESSO Nº 011/2021
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
Razão Social/Nome Empresarial da Licitante: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
OBJETIVO: .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6.4. O ENVELOPE Nº 01 DEVERÁ CONTER EM SEU INTERIOR OS SEGUINTES DOCUMENTOS, A SABER:

6.4.1 RELATIVAMENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual; devidamente registrado na junta comercial, **com a comprovação simplificada da junta comercial.**

b) Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, com a comprovação simplificada da junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

c) Os documentos constantes deste item poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas e/ou cópia acompanhada do original para autenticação do Presidente ou membro da comissão de licitação, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo Presidente ou por qualquer membro da comissão de licitação.

d) **Apresentar a cópia do Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Prefeitura Municipal de Rubineia, desde que em plena validade**.

6.4.2 RELATIVAMENTE A QUALIFICAÇÃO TÈCNICA

a) – Comprovação de capacidade técnico-profissional do detentor de atestado de responsabilidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o profissional tenha executado ou participado da execução dos serviços pertinentes e compatíveis com as constantes dos objetos deste Edital, (termo de referência)

b) - Comprovação de capacidade técnica operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória, com a mesma complexidade e serviços compatíveis ao objeto licitado, contemplando no mínimo os seguintes serviços: **(Súmula nº 24 do TCE)**

1. Elaboração de minutas de editais e contratos;
2. Formulação de documentos e termos de referência;
3. Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios;
4. Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios;
5. Acompanhamento e formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões.
6. Elaboração e acompanhamento de Leilões;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

7. Elaboração, acompanhamento e assessoria em pregões;
8. Elaborar em conjunto ou separadamente destinados a satisfazer, demanda de editais licitatórios aquisições dentro do orçamento vigente deste município;
9. A referida elaboração, deverá ser realizada de forma a dar respaldo jurídico e técnico quanto a aplicabilidade da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, no tocante às modalidades apresentadas para cada tipo de aquisição de materiais, bens e serviços.
10. Verificação de todos os limites de contratação a serem aplicados dentro do âmbito do Departamento de Compras e ou Departamento de Licitações, visando a aplicabilidade plena dos dispositivos legais pertinentes a cada assunto.
11. Elaboração de ofícios e demais documentos necessários ao acompanhamento de todos os recursos e ou contrarrazões propostas pelos licitantes, para posterior manifestação do Departamento Jurídico.
12. Acompanhamento de todos os procedimentos expedidos pelo Departamento de Licitações, sendo realizada uma completa conferência de todos os dispositivos aplicados nos referidos editais, inclusive sobre julgados dos Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e da União, visando a aplicabilidade imediata de todos os dispositivos que não acompanham o texto da Lei Federal 8.666/93.
13. Realizar visitas periódicas e presenciais, onde servirão de respaldo aos servidores lotados no Departamento de Licitações, realizando assim verificações quanto a autuação dos processos licitatórios, visando assim que os mesmos sejam autuados de forma cronologia e que visem a facilidade de sua verificação e demais procedimentos visando a facilidade na sua consulta.
14. Todas as Visitas serão atestadas por servidor do Departamento de Licitações, e a empresa ainda deverá a cada competência, emitir relatório das atividades desempenhadas, visando assim um regular processo de pagamento dos serviços prestados.
15. Atendimento às exigências previstas em atos normativos, elaboração de termos de referência e demais anexos.

Nota - <u>O vínculo do profissional com a licitante poderá ser comprovado mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. Sumula 25 TCE SP.</u>

c) O detentor do atestado de capacidade técnica da empresa proponente, **<u>deverá apresentar</u>** sua **declaração de aceitação como responsável técnico pela execução dos serviços condizentes com o prazo de execução dos serviços caso a empresa venha a ser vencedora do certame**.

<u>6.4.3 – Declaração da Empresa Licitante</u>

a) - A documentação deverá ser acompanhada por uma declaração assinada por Diretor, ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público ou particular)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

comprovando a delegação de poderes para fazê-lo em nome da empresa, claramente afirmando.

b) Estar ciente das condições da licitação, que assume responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão de Licitação.

c) Que executará o (s) serviço (s) de acordo com as especificações fornecidas pelo Comissão de Licitação, às quais alocará todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado.

d) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e obteve os documentos necessários à formulação da proposta.

f) Que executará o (s) serviço (s) de acordo com o(s) prazo(s) estabelecido(s) no Edital.

6.4.4. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

c) Prova de regularidade para com o Fungo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR).

6.4.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação. **Conforme ANEXO II.**

b) Declaração elaborada em papel timbrado ou outro equivalente e subscrita pelo representante legal da licitante, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. Artigo 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93. **Conforme ANEXO III**.

c) Declaração elaborada em papel timbrado expressa da empresa participante desta licitação, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. **Conforme Anexo IV.**

d) Declaração de Enquadramento como ME, ou EPP – Esta declaração será entregue junto à documentação, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 147/14. **Conforme Anexo V.**

6.4.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, e no domicílio da pessoa física; em no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data de apresentação dos documentos.

b) Caso a licitantes se encontre em processo de recuperação, das quais sera 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 (conforme SÚMULA Nº 50).

6.4.7 - A microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP poderão participar do processo licitatório e deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, restrição que poderá ser corrigida nos termos da Lei Complementar 147/2014.

6.4.8 - A não-regularização da documentação no prazo previsto 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.

6.4.9 – As declaração acima citadas tem que ser apresentadas no original, assinada por quem de direito e no caso de representante legal, acompanhada de cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração da empresa caso seja necessário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6.4.10 - O documento emitido via Internet dispensa autenticação, desde que apresentado em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade do mesmo e desde que esteja dentro do prazo de validade.

6.4.11 - Deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para entrega dos envelopes, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

7. O ENVELOPE Nº 002 DEVERÁ CONTER EM SEU INTERIOR A PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes dados:

7.2.1 – A proposta propriamente dita, datilografada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente.

7.2.2 – razão social, endereço completo, CNPJ do MF e Inscrição Estadual ou Municipal.

7.2.3 – número da Tomada de Preços nº 001/2021 – Processo CL/PMP nº 001/2021.

7.2.4 – descrição do objeto da licitação, obedecida as especificações constantes objeto deste Edital, e do termo de referência **(ANEXO I)** do edital.

7.2.5 – preço mensal do serviço, em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurada à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, inclusive custos previdenciários e trabalhistas, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes conforme previsto na legislação.

7.2.6. **Condições de pagamento**: até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente, após o mês trabalhado, mediante apresentação da nota fiscal, através de relatórios dos serviços realizados atestado pelo Chefe do Departamento do Setor de Compras, licitações e Patrimônio.

7.2.7. **Prazo de execução:** 12 (doze meses) mediante assinatura do contrato.

7.2.8**. Prazo de validade da proposta**: 60 (sessenta) dias

7.2.9. **Prazo de vigência do contrato**: 12 (doze) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.10. **email**

7.2.10. Local, data, assinatura do representante legal, RG e CPF, carimbo de identificação do proponente.

7.3 Os proponentes não poderão em hipótese alguma, sugerir posteriormente modificação nos prazos ou condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ ou informações sobre o objeto licitado.

7.4 A apresentação da proposta pelo proponente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente Edital e das normas estabelecidas pela lei Federal 8.666/93 e suas alterações, em caso de divergência, o que naquele e nesta estiverem dispostos.

7.5. Depois de aberta, a proposta ficará vinculada à licitação pelo seu prazo de validade, não sendo admitidas quaisquer inclusões ou alterações no sentido de serem sanadas falhas ou omissões, assim como não será permitida a sua retirada ou desistência por parte do proponente.

7.6. Apresentada à proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando a todas as cláusulas e condições desta Tomada de Preços.

8 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO DA REUNIÃO

8.1. As empresas licitantes poderão se fazer representar na reunião de abertura dos envelopes por pessoa devidamente credenciada, apresentando declaração (firma reconhecida), com poderes para impetrar ou desistir de eventuais recursos, ou portar cópia do contrato social quando se tratar de sócio.

8.1.1. O instrumento de credenciamento deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, no ato da abertura, fora dos envelopes.

9 – DO PROCEDIMENTO, HABILITAÇÃO E ABERTURA DA PROPOSTA

A presente licitação será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Após a entrega dos envelopes “Documentos” e “Propostas” pelos participantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.
A não apresentação da procuração não implica na habilitação do participante, mas o impede das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação, durante a abertura dos envelopes – documentação e proposta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

9.1. ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 001 – DOCUMENTOS.

9.1.1. No horário estabelecido na presença ou não dos interessados, em ato público, serão abertos os envelopes de **nº 001 DOCUMENTOS**, pela Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal.

9.1.2. As proponentes que não atenderem aos requisitos da documentação e seus subitens estarão automaticamente inabilitadas, sendo-lhes devolvido fechado o envelope nº 002 PROPOSTA, nos termos do que dispõe o artigo 43, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.3 Caso a proponente, desatender às exigências para a habilitação ou apresentar alguma restrição na regularidade fiscal, conforme consta no artigo 43 § 1º da lei complementar 147/2014, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de documentos, cujo termo inicial corresponderá no momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de debito e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa, a não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação.

9.1.4. Decorrido o prazo estipulado acima se a adjudicatária não aceitar ou retirar o instrumento de contratação, no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma a contratação, podendo ser aplicado as sanções prevista no artigo 81 da lei federal 8666/93, caso contrário nos termos do parágrafo 2º do Artigo 64 da Lei nº 8.666/93, convocar se a os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.1.5. Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida em sessão inaugural, a Comissão Permanente de Licitações, designará a data e hora para sua divulgação, sendo a deliberação lavrada em ata, assinada pelos membros da Comissão e Licitantes presentes;

9.1.6. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento, na data acima mencionada, a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, independentemente de nova comunicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

10. ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 002 – PROPOSTA

10.1. Os envelopes de nº 002, contendo as propostas de preços das licitantes habilitadas, serão abertos somente depois de transcorrido o prazo recursal sem a interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa de recurso por todas as licitantes concorrentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos, na presença ou não dos interessados, porém, sempre em ato público, em data, horário e local previamente designado, sendo tudo registrado em ata, que será assinada em seu final pelos membros da Comissão e Licitantes presentes.

10.2. Em caso de desistência expressa de todos os licitantes sobre os recursos da habilitação, a comissão Permanente de Licitações, poderá promover de imediato à abertura dos envelopes nº 002 PROPOSTA, em sequência dos trabalhos.

11 - JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

A presente Licitação é do tipo MENOR PREÇO, com critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL

11.1 – Após, abertos os envelopes propostas que serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

11.2 – As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros e representantes presentes, procedendo-se à leitura das mesmas.

11.3 – As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão.

11.4 – Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

11.5 - Havendo propostas, conforme o caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 10% (dez por cento) superiores a licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas com direito de preferência pela ordem de classificação nos termo do artigo 44, da lei complementar 147, de 07 de agosto de 2014, para oferecer proposta.

11.5.1 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada pela própria micro empresa ou empresa de pequeno porte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

11.5.2 A Micro empresa 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.

11.5.3 Após a negociação, se houver, o Presidente examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.6 – Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será afixado no quadro desta Municipalidade para conhecimento dos interessados.

11.6 – Critérios de Julgamento

11.6.1 – Desclassificação:

11.6.1.1 – Serão desclassificadas as propostas que:

a) - não obedecerem às condições estabelecidas no certame;

b) – apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;

b.1) – será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do praticado no mercado.

11.6.1.2 – Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para reapresentação de outras escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

11.6.2 – Classificação

11.6.2.1 – As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão, que fará a classificação levando-se em conta exclusivamente o menor preço;

a) – no caso de empate, ocorrerá o desempate através de sorteio em dia e horário previamente divulgado com a presença dos membros da Comissão e também convocando os licitantes empatados.

11.7 Homologação e Adjudicação

11.7.1 A Comissão fará a indicação do classificado;

11.7.2 Após decorrido o prazo de interposição de recurso, os autos serão submetido à autoridade competente para deliberação quanto à homologação e adjudicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

12 – DA PUBLICIDADE DOS ATOS

12.1. De todos os atos e decisões decorrentes do julgamento desta licitação, dar-se-á conhecimento através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rubineia, website da municipalidade e por afixação no átrio do Paço Municipal.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da adjudicação/homologação da presente licitação, devendo estar apto para execução integral do mesmo.

13.2. Fica designado como local para assinatura do contrato no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Rubineia.

13.2.1. O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3 O prazo de vigência do Contrato decorrente da Licitação terá início a partir de sua assinatura e término em 12 (doze) meses.

13.4 - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir no presente contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA, respondendo, esta, outrossim, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia;

14 - DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

14.1. Os serviços deverão ser executados na área de licitações e contratos, abrangendo se na área de almoxarifado, da frota de veículos pertencente a Municipalidade.

14.2. Os serviços serão realizados conforme especificações do Termo de Referência e acompanhados das respectivas Notas Fiscais.

15 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.

15.1. o pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente, após o mês trabalhado, mediante apresentação da nota fiscal, através de relatórios dos serviços realizados atestado pelo Diretor do Departamento de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

15.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

16 – SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1 - Caso o FORNECEDOR venha a ensejar no retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se a de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Rubineia, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, estará sujeitará às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

16.2 - Fica estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da contratação:

16.3 – Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, não se aplicando a mesma, a empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

16.4 – Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades;

16.5 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação.

16.6 – multa diária de 0,05% (cinco centésimo por cento) até o limite de 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor total do contrato.

16.7 - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor atualizado do contrato.

16.8 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa atualizada deverá ser pago pelo inadimplente, na Tesouraria Municipal, sendo que na ocorrência do não pagamento, o valor será imediatamente cobrado por via judicial.

16.9. A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

16.10. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.
16.11. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

17 - DO PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

17.1 - A CONTRATADA se compromete a executar os serviços, dentro do prazo 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviços.

17.2 – O prazo previsto para início do objeto do contrato só poderá ser prorrogado ocorrendo qualquer dos seguintes casos.

17.3 – Força maior ou caso fortuito, previstos no Código de Processo Civil.

17.4 – Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser solicitados pela Contratada, por escrito, dentro do prazo contratual, devidamente justificado, podendo ser prorrogado nos moldes do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, mantida as mesmas condições estabelecidas para este certame.

18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

18.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n° 8.666/93, devendo protocolar o pedido, no protocolo da Prefeitura Municipal, até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista § 1° do artigo 113 da lei federal n° 8.666/93.

18.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de propostas. As razões de impugnação devem ser protocolizadas no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, dentro do horário de expediente.

18.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

18.4. Os participantes poderão, nas diversas fases da licitação, utilizar-se dos recursos previstos na Lei Federal 8.666/93, com alterações introduzidas e consolidadas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98. Os recursos serão dirigidos ao Senhor Prefeito Municipal, através da

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Comissão Permanente de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou nesse mesmo prazo poderá fazê-lo seguir informado.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura, obriga o seu proponente a execução do objeto desta licitação, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão;

19.2. Não serão aceitas as propostas que não atenderem a todas as especificações contidas nesta licitação, ou que ofereçam descontos ou vantagens que nele não estejam previstos;

19.3. A Prefeitura poderá solicitar de qualquer das licitantes, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou proposta apresentada.

19.4. O licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura quando solicitados, eventualmente neste sentido, será automaticamente excluído da presente licitação;

19.5. A apresentação das propostas implica em que as empresas participantes conhecem e que aceitam os termos deste certame.

19.6. Correrão por conta da licitante vencedora quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos.

19.7. As dúvidas surgidas na aplicação da presente licitação, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

19.8. A autoridade administrativa poderá revogar a presente Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la sem que caiba às licitantes o direito de qualquer indenização, reembolso ou compensação quando for o caso;

19.9. Integram o presente Edital, como de seu corpo transcrito estivesse;
ANEXO I – Termo de referência
ANEXO II - Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Rubineia.
ANEXO III- Declaração que se encontra regular perante o ministério do trabalho.
ANEXO IV - Declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
ANEXO V – Declaração de Micro empresa ou empresa de pequeno porte/MEI.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI - Minuta do contrato a ser firmado com vencedor(es).

19.10. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser procuradas pelo interessado, por escrito, junto ao Departamento de Licitações ou através do telefone (17) 3661-9099, no horário das 08:00 hrs até as 11:00 Horas, das 13:00 até as 16:00 horas.

19.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Fe do Sul, Estado de São Paulo.

Prefeitura do Município de Rubineia – SP, em 10 de março de 2021.

Osvaldo Lugato Filho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETIVO:

Contratação de empresa especializada e qualificada para prestação de serviços profissionais de assessoria técnica administrativa na área de licitação e Contratos, com fornecimento de serviços técnicos profissionais, os quais deverão observar os padrões de qualidade exigíveis bem como as demais condições constantes do presente Edital**.**

Item	Descrição dos serviços	Qtde	Unidade
01	Contratação de empresa especializada e qualificada para prestação de serviços profissionais de assessoria técnica administrativa na área de licitação e Contratos com fornecimento de serviços técnicos profissionais, os quais deverão observar os padrões de qualidade exigíveis	01	Serviço
	Valor total 12 meses		

2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Elaboração de minutas de editais e contratos;
b. Formulação de documentos e termos de referência;
c. Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios;
d. Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios;
e. Acompanhamento e formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões.
f. Elaboração e acompanhamento de Leilões;
g. Elaboração, acompanhamento e assessoria em pregões;
h. Elaborar em conjunto ou separadamente destinados a satisfazer, demanda de editais licitatórios aquisições dentro do orçamento vigente deste município;
i. A referida elaboração, deverá ser realizada de forma a dar respaldo jurídico e técnico quanto a aplicabilidade da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, no tocante às modalidades apresentadas para cada tipo de aquisição de materiais, bens e serviços.
j. Verificação de todos os limites de contratação a serem aplicados dentro do âmbito do Departamento de Compras e ou Departamento de Licitações, visando a aplicabilidade plena dos dispositivos legais pertinentes a cada assunto.
k. Elaboração de ofícios e demais documentos necessários ao acompanhamento de todos os recursos e ou contrarrazões propostas pelos licitantes, para posterior manifestação do Departamento Jurídico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

l. Acompanhamento de todos os procedimentos expedidos pelo Departamento de Licitações, sendo realizada uma completa conferência de todos os dispositivos aplicados nos referidos editais, inclusive sobre julgados dos Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e da União, visando a aplicabilidade imediata de todos os dispositivos que não acompanham o texto da Lei Federal 8.666/93.
m. Realizar visitas periódicas e presenciais, onde servirão de respaldo aos servidores lotados no Departamento de Licitações, realizando assim verificações quanto a autuação dos processos licitatórios, visando assim que os mesmos sejam autuados de forma cronologia e que visem a facilidade de sua verificação e demais procedimentos visando a facilidade na sua consulta.
n. Todas as Visitas serão atestadas por servidor do Departamento de Licitações, e a empresa ainda deverá a cada competência, emitir relatório das atividades desempenhadas, visando assim um regular processo de pagamento dos serviços prestados.
o. Atendimento às exigências previstas em atos normativos, elaboração de termos de referência e demais anexos.

ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado a média estimativa mensal de R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais) conforme média simples dos orçamentos constantes do processo.

3- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Executar o objeto observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do edital e seus anexos, do contrato e das demais cominações legais.
3.2 Emitir mensalmente relatório de prestação de serviço.

4- DO PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados por meio da Prefeitura Municipal de Rubineia, após a prestação de serviços.
4.2 A nota fiscal/fatura deverá indicar a conta-corrente e agência bancária para emissão da respectiva ordem bancária.

5- DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

O recurso utilizado para pagamento será o recurso próprio, ficha 20.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6- DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo departamento de administração da prefeitura.

7- LOCAL E CARGA HORÁRIA DE EXECUÇAO DO CONTRATO

Os dias e horários de atendimento presencial serão semanalmente no horário de expediente da Prefeitura Municipal de
Rubinéia. Local designado será Paço Municipal, localizado na Praça Osmar Novaes, 700 – Centro, no mínimo 03 (três) dias alternados durante cada semana (in loco) com carga horária mínima de 8 (oito) horas/dia; 24 horas semanais.

8- DA VIGENCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da administração.

Prefeitura Municipal de Rubineia (SP), 10 de março de 2021.

OSVALDO LUGATO FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Tomada de Preços nº 001/2021 – Processo nº 001/2021, promovido pela Prefeitura do Município de Rubineia, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexiste fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica do Município de (....nome da cidade....).

-----, -- de ----- de 2021.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE QUE ENCONTRA REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar da Tomada de Preços nº 001/2021 – Processo nº 001/2021, promovido pela Prefeitura do Município de Rubineia declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima encontra se regular perante o Ministério do Trabalho, sendo que a mesma não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no Artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

----------, -- de ----- de 2021.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar da Tomada de Preços nº 001/2021 – Processo nº 001/2021, promovido pela Prefeitura do Município de Rubineia, Declaro, sob a pena da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, -- de ----- de 2021.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório que a Empresa: _____(denominada da Pessoa Jurídica) CNPJ nº _____
é microempresa empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na integra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Tomada de Preços nº 001/2021 – Processo nº 001/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Rubineia.

-----, -- de ----- de 2021.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado(s). Sendo obrigatória se a proponente for ME ou EPP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº 001/2021
TOMADA DE PREÇOS 001/2021

Os signatários deste instrumento particular de um lado a Prefeitura Municipal de Rubineia, pessoa jurídica de direito público, situada à Praça Osmar Novaes, 700 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 45.135.043/0001-12, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, neste ato representada pelo Sr Osvaldo Lugato Filho, brasileiro, casado, portador do Rg 18.552.934-3 SSP/SP. e CPF 109.399.758-31, Prefeito Municipal, residente a Rua Mario de Andrade nº 863, neste Município em pleno exercício de sua função e de outro lado a empresa: XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXX, com sede XXXXXXX nº XXXX, CEP XX.XXX.XXX na cidade de XXXXXX, Estado de SP, representada pelo seu sócio proprietário Senhor (a); XXXXXXX, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) na Rua XXXXXXXXXXX, Bairro XXX, CEP XXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXX, portador (a) do RG nº XXXXXXXXX, e CPF nº XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, resolvem firmar o presente ajuste, rígido pela Lei Complementar nº 147/14, e subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, que tem justo e combinado que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.Contratação de empresa especializada e qualificada para prestação de serviços profissionais de assessoria técnica administrativa na área de licitação e Contratos, com fornecimento de serviços técnicos profissionais, os quais deverão observar os padrões de qualidade exigíveis bem como as demais condições constantes do Edital**,** na seguinte forma sob as condições estabelecidas nas cláusulas abaixo;

CLAUSULA II - DO PROFISSIONAL

2. A CONTRATADA obriga-se a colocar à disposição da PREFEITURA, profissional, devidamente capacitado na prestação dos serviços devendo estar de comum acordo com o objeto ora licitado.

2.1 O profissional(ais) designado(s), prestará serviços semanais, em horário de expediente da Prefeitura Municipal, no mínimo 03(três) dias alternados durante cada semana (in loco) com carga horária mínima de 8 (quatro) horas/dia; 24 horas semanais

2.2 A CONTRATADA quando conceder férias ao profissional que presta serviço à Prefeitura, deverá substitui-lo por outro profissional competente e que atenda todas as exigências do edital, bem como a falta por doença e acidente, sempre com anuência do responsável pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura deste Município.

CLAUSULA III – DO VALOR E PAGAMENTO

3.1 O valor mensal, pelos serviços a serem prestados é de: **R$ XXXXXXXX (XXXXXX)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

3.2 A Prefeitura pagará a contratada até o 10º dia útil após o mês trabalhado, através de relatórios dos serviços realizados atestado.

CLÁUSULA IV DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1 A dotação orçamentária será proveniente do presente exercício de 2021.

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
2 PODER EXECUTIVO
0202 DEPARTAMENTO GERAL
020201 SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
04 ADMINISTRAÇÃO
04122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
04 122 0002 GESTAO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE CONTROLE
04 122 0002 2003 0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANC
020 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00 110.000 GERAL

CLAÚSULA V – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 Fica assegurada à PREFEITURA a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e da fiscalização sobre a execução deste contrato diretamente Diretor do Departamento de Administração, ou através do gestor de contrato devidamente credenciado.

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

6.1. Para execução do objeto deste contrato, definidos na Cláusula primeira compromete-se as partes:

I – A PREFEITURA obriga-se:

a – repassar as parcelas no prazo estipulado neste contrato.
b – exercer o controle e a fiscalização sobre a execução, mediante supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste instrumento, podendo assumir a sua execução no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer de modo a evitar a descontinuidade dos serviços;
c – acompanhar e supervisionar tecnicamente os serviços efetuados, procedendo vistoria “in loco” diretamente através do Chefe do Departamento do Setor de Compras, licitações e Patrimônio.
d – analisar e emitir pareceres/atestado mensais sobre relatórios dos serviços prestados, encaminhados pela CONTRATADA.
e – fixar e dar ciência à CONTRATADA dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução dos serviços objeto deste contrato.
g - obriga-se em efetuar dentro de suas disponibilidades financeiras, a compra de aparelhos ou equipamentos e etc; caso venha a ser necessários ao bom desempenho dos serviços contratados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

II – A CONTRATADA obriga-se:

a - Executar diretamente as atividades pactuadas, em consonância com as diretrizes técnicas exigidas neste certame, devendo executar o mínimo os seguintes serviços;

1. Elaboração de minutas de editais e contratos;
2. Formulação de documentos e termos de referência;
3. Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios;
4. Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios;
5. Acompanhamento e formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões.
6. Elaboração e acompanhamento de Leilões;
7. Elaboração, acompanhamento e assessoria em pregões;
8. Elaborar em conjunto ou separadamente destinados a satisfazer, demanda de editais licitatórios aquisições dentro do orçamento vigente deste município;
9. A referida elaboração, deverá ser realizada de forma a dar respaldo jurídico e técnico quanto a aplicabilidade da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, no tocante às modalidades apresentadas para cada tipo de aquisição de materiais, bens e serviços.
10. Verificação de todos os limites de contratação a serem aplicados dentro do âmbito do Departamento de Compras e ou Departamento de Licitações, visando a aplicabilidade plena dos dispositivos legais pertinentes a cada assunto.
11. Elaboração de ofícios e demais documentos necessários ao acompanhamento de todos os recursos e ou contrarrazões propostas pelos licitantes, para posterior manifestação do Departamento Jurídico.
12. Acompanhamento de todos os procedimentos expedidos pelo Departamento de Licitações, sendo realizada uma completa conferência de todos os dispositivos aplicados nos referidos editais, inclusive sobre julgados dos Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e da União, visando a aplicabilidade imediata de todos os dispositivos que não acompanham o texto da Lei Federal 8.666/93.
13. Realizar visitas periódicas e presenciais, onde servirão de respaldo aos servidores lotados no Departamento de Licitações, realizando assim verificações quanto a autuação dos processos licitatórios, visando assim que os mesmos sejam autuados de forma cronologia e que visem a facilidade de sua verificação e demais procedimentos visando a facilidade na sua consulta.
14. Todas as Visitas serão atestadas por servidor do Departamento de Licitações, e a empresa ainda deverá a cada competência, emitir relatório das atividades desempenhadas, visando assim um regular processo de pagamento dos serviços prestados.
15. Atendimento às exigências previstas em atos normativos, elaboração de termos de referência e demais anexos.

b – responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e tributários do profissional colocado à disposição do serviço, não gerando para a PREFEITURA nenhuma obrigação ou outro encargo de qualquer natureza;

c – informar à PREFEITURA o desligamento do profissional que presta serviço a CONTRATADA, bem como substituição, através de comunicado por escrito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

d - O profissional da CONTRATADA deverá comparecer nas reuniões, quando convocado pela Divisão de Administração do Município, para tratar de assuntos relacionados ao objeto contrato, bem como podendo ser relatados ocorrências que possam ter implicações neste aludido contrato, onde serão registradas em atas ou relatório circunstanciado.

CLÁUSULA VII – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

7.1 O **CONTRATADO,** responderá por todo e qualquer dano provocado **a PREFEITURA**, em virtude de erros na prestação de seus serviços pelo Profissional, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **PREFEITURA**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **PREFEITURA**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, das obrigações atribuídas ao profissional contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **PREFEITURA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

7.2 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **CONTRATADO** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **PREFEITURA** este comunicará ao **CONTRATADO,** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

7.3 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **PREFEITURA**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **CONTRATADO**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos do **CONTRATADO**;

b) medida judicial apropriada, a critério da **PREFEITURA**

CLÁUSULA VIII – DAS MULTAS E PENALIDADES

8.1 Caso o contratado venha a ensejar no retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se a de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Rubineia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos sujeitará às penalidades e sanções previstas na Lei

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.
8.2 - Caso o FORNECEDOR venha a ensejar no retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se a de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Rubineia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, estará sujeitará às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.
8.3 - Fica estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da contratação:
8.4 – Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, não se aplicando a mesma, á empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.
8.5 – Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades;
8.6 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação.
8.7 – multa diária de 0,05% (cinco centésimo por cento) até o limite de 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor total do contrato.
8.8 - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor atualizado do contrato.
8.9 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa atualizada deverá ser pago pelo inadimplente, na Tesouraria Municipal, sendo que na ocorrência do não pagamento, o valor será imediatamente cobrado por via judicial.
8.10. A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.
8.11. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

8.12. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

CLAUSULA IX – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

9.1 – O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ: 45.135.043/0001-12
Praça Osmar Novaes, nº 700, centro, Fone/Fax: (17) 3661-9099
Email: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15.790-000 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA X – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O presente instrumento terá vigência a partir de sua assinatura e o término em **12(doze) meses ou seja até ___/____/2022**, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, por expressa concordância das partes, de acordo com o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, podendo ser aplicado o índice do IPC da FIPE acumulativo ao exercício anterior.

CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo. E por estarem assim todas justas e de acordo com o estipulado neste contrato, firmam o presente em cinco vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Por decorrência da implantação da nova fase IV do sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ao qual o Município deverá enviar a remessa eletrônica dos atos licitatórios do Município, solicitamos que o proprietário ou representante abaixo nomeado pela empresa contratada, compareça nesta Prefeitura no prazo de até 05 (cinco) dias para assinatura deste termo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, mediante justificativa da mesma.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA – SP, em ___ de _____ de 2021

_____
Osvaldo Lugato Filho
Prefeito Municipal

_____
Contratada

TESTEMUNHAS

_____

_____