



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

PRESENTE PREGÃO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS, VISANDO A LEGALIDADE DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS NO TOCANTE À DIGITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS CERTAMES LICITATÓRIOS REALIZADOS NA PREFEITURA, POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 007/2022.

PROCESSO Nº 035/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 28 de março de 2022

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: as 09:00 horas as 09:15 minutos.

LOCAL: Sala do Setor de Licitações - Paço Municipal.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA - SP**, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, registrada sob o Nº 0072022, do tipo menor preço**, com critério de julgamento **global**, Para Serviços De Apoio Administrativo, Especificamente Nas Áreas De Licitações/Contratos, Visando A Legalidade Dos Trâmites Administrativos No Tocante À Digitação, Formalização, Elaboração De Documentos, Acompanhamento, Orientação, Fiscalização E Controle Dos Certames Licitatórios Realizados Na Prefeitura, Por Tempo Determinado.

Este certame será regido pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e pelo Decreto municipal nº 1895, de 17 de março de 2021, aplicando-se subsidiariamente, o que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2.014, além das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e, ainda, dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes “1 - PROPOSTA” e “2 - HABILITAÇÃO” serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

A sessão de processamento do Pregão se dará após a finalização do credenciamento, na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rubinéia - SP, sita na Praça Osmar Novaes, nº 700, centro e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



I - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS, VISANDO A LEGALIDADE DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS NO TOCANTE À DIGITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS CERTAMES LICITATÓRIOS REALIZADOS NA PREFEITURA, POR TEMPO DETERMINADO.

A licitante interessada em participar do certame poderá apresentar proposta comercial em conformidade com as exigências do Anexo I, sendo que, será observado o critério de julgamento - **tipo menor preço global**.

II - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento e de participação constantes deste Edital. Fica vedada a participação de Cooperativas e Associações.

III - DO CREDENCIAMENTO

Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social, certidão simplificada da junta comercial do Estado de São Paulo ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que, não está proibida de contratar com esta Administração Municipal, atende plenamente aos requisitos de habilitação, não está declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vistas os artigos 87, Inciso IV e 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como que está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no envelope "2 - HABILITAÇÃO", toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.

d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate.

e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração, conforme **ANEXO IV**.

d) Envelopes "01 Proposta" e "02 Habilitação".



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

O representante legal e/ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

A falta de credenciamento impedirá a licitante de manifestar-se junto ao pregão, mas não a desabilitará.

O credenciado poderá ser substituído, caso necessário, até o encerramento da sessão de credenciamento, porém, a ausência do representante sem a indicação do substituto implicará no não credenciamento da licitante.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação mencionada no **item III, letra “c”** deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 1 e 2.

A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA

Processo N° 035/2022

Pregão Presencial N° 007/2022

Nome da empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....

ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO

ENVELOPE 1 - PROPOSTA

Processo N° 035/2022

Pregão Presencial N° 007/2022

Nome da empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....

A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - PROPOSTA

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço e CNPJ;
- b) número do Processo e do Pregão Presencial;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I;
- d) preço mensal e total do item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

O orçamento (mensal) estimado no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital, é o valor máximo a ser pago pela Administração, sob pena de desclassificação de qualquer proposta superior, e poderá ser utilizado como modelo para elaboração da Proposta a ser apresentado pela licitante.

O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o início da etapa de lances.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

O Envelope "2 - Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

VII - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- (CNPJ);
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
 - b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou Domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
 - c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
 - d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
 - e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - f) Certidão de regularidade de débito junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei;
 - g) Certidão de regularidade de débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado junto à Fazenda Estadual da sede do licitante;
 - h) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

VIII - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;
 - a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

VIII - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Não será exigido atestado de capacidade técnica.

X – OUTRAS COMPROVAÇÕES, CONFORME MODELOS ANEXOS

- a) **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, que aceita e expressa concordância dos termos deste edital, salvo o direito recursal;



b) **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

XI - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens VIII e VIII), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

c) Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item VII deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item VII deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

d) O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) Todos os documentos deverão ser apresentados com cópia acompanhada do original para autenticação e/ou autenticados em cartório.

XII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, durante o período fixado. Caso seja necessário, em razão do número de licitantes, o prazo de credenciamento poderá ser dilatado, critério do pregoeiro.

Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

A abertura do Envelope 1 – Encerrará o credenciamento e, por consequência, a admissão de novos participantes no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) propostas com preço na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores valores até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

Para efeito de seleção será considerado o menor preço global do item.

O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à última proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances, cujo valor será fixado pelo Pregoeiro, após ouvir os licitantes.

A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Observado que a melhor proposta foi disposta por empresa que não goza dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e que a segunda colocada foi uma microempresa ou empresa de pequeno porte, assim caracterizadas em lei, será esta chamada para a oportunidade de oferecer mais um lance, para que cubra o melhor valor apresentado. Se assim o fizer, será selecionada a sua como a melhor proposta, seguindo-se o procedimento como determinam as disposições legais. Não fornecendo lance que cubra o da empresa que não goza dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, será o valor deste selecionado definitivamente.

Ainda, apontada a melhor proposta, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta com vistas à redução do preço.

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

A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

Após o final da etapa de lances o pregoeiro abrirá o envelope da habilitação da empresa selecionada, o qual contém a documentação exigida e examinará o perfeito cumprimento do edital. Caso seja caracterizado referido cumprimento a licitante será declarada habilitada e o objeto desta licitação será a ela adjudicado. Caso a documentação esteja desobedecendo aos critérios do edital, a empresa será declarada inabilitada, estará automaticamente excluída deste certame sem prejuízo dos efeitos e penalidades legais.

Todo o processamento acima exposto deverá ser realizado atentando-se para o fato de que o procedimento tem como critério de seleção da melhor proposta o menor preço no item.

Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição, retificação e apresentação de documentos, por erros de digitação e/ou falhas formais, desde que não prejudiquem a isonomia entre os participantes;
- b) Verificação poderá ser efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
- c) Realização de diligência de documentos, por meios eletrônicos e/ou telefônicos.

A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos quando do momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação a licitante será inabilitada.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital a licitante será habilitada e declarada vencedora.

Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, 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.

XIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

No final da sessão, a licitante interessada em interpor recurso de qualquer decisão do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, arrolar verbalmente suas razões de recurso, ao que será aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

Interposto o recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

A adjudicação será o menor preço global do item.

XIII - DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os Cardápios por grupos atendidos serão elaborados pela nutricionista da prefeitura com aprovação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

A programação total será repassada para a proponente de acordo com os percaptas, número de alunos e frequência dos produtos.

As carnes devem ser somente resfriadas e entregues até duas vezes por semana embaladas em pacotes de 2kg (quilos).

As entregas deverão ser feitas ponto a ponto diretamente nas unidades relacionadas neste Termo de Referência.

Poderá haver alterações ou inclusões nos locais de entrega as quais serão comunicadas com antecedência pela contratante dentro dos limites do Município de Rubineia/SP – Distrito Esmeralda.

A proponente deverá transportar os produtos em transporte adequado e em condições específicas exigidas para cada tipo de produto.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

O fornecimento será parcelado, conforme programação do cardápio aprovado. No invólucro original deverá conter a marca, validade, procedência e demais características.

Não serão recebidos produtos, cujo acondicionamento original apresentar sinais de violação.

O prazo de validade dos produtos no ato da entrega, não deverá ser inferior a 75% (setenta e cinco) por cento do prazo de validade máximo estabelecido na embalagem do produto.

Os produtos entregues serão periodicamente fiscalizados pela nutricionista Márcia Favaleça.

Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a detentora da ata de registro de preços deverá repor o(s) produto(s) devolvido(s), no prazo de 24 horas.

Os produtos somente serão considerados recebidos após as conferências de praxe e aprovação da nutricionista

Caberão à contratada as despesas decorrentes de entregas, seguros, mão-de-obra, etc., e também a obrigação de responder nas esferas civil, criminal e trabalhista por todas as ações e omissões na execução do objeto.

Caberá a contratada responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

A **CONTRATADA** responderá administrativa, civil, trabalhista e penalmente, por todos e quaisquer danos materiais, morais e pessoais, acidente ou consequências ocasionados por seus empregados, dolosa ou culposamente, à Administração, aos passageiros e / ou a terceiros, devendo comunicar imediatamente, por escrito, à Prefeitura, através de documento formal, qualquer anormalidade verificada, inclusive às de ordem funcional, sendo responsável, inclusive, pelo pagamento das indenizações que em decorrência destes fatos sejam devidas.

XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pelo Departamento de Finanças após o processamento do empenho de cada Nota Fiscal de Prestação de Serviços entregue, em até 15 (quinze) dias após o mês vencido.

XVI- DA VIGÊNCIA

Será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

XVII - DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

O prazo do contrato será de até 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e em consonância com o § 4º da Lei Federal nº 9.648, de 27 de Maio de 1.998.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Passados 12 (doze) meses da data da vigência deste contrato, caso Prorrogado, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da apresentação da proposta, aplicando-se o índice IGP-M da FGV acumulado no período (art. 2º, § 1º, c/c art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/01), a requerimento da **CONTRATADA** e, caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento ou revisão, aplicando-se o mesmo critério na eventual prorrogação de que dispõe a Cláusula Sétima da Minuta do Futuro Contrato.

XVIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

O não cumprimento das condições estabelecidas neste edital e, ainda, a prática de qualquer transgressão contratual por parte da licitante vencedora implicarão à mesma as seguintes sanções:

Caso a licitante vencedora infrinja os preceitos legais, cometa fraudes ou atrase a prestação dos serviços por um prazo superior a 30 (trinta) dias, ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) do total adjudicado, bem como às demais sanções previstas nos artigos 81 e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

As multas aqui previstas não terão caráter compensatório e o seu pagamento não exime a licitante vencedora da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato vier a acarretar.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

O resultado do presente certame será divulgado no Jornal de circulação regional.

Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal de circulação regional.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção de Licitações da Prefeitura, cujo endereço consta mencionado anteriormente, após a celebração do contrato.

Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital, por meio de petição escrita, devidamente justificada, devendo a mesma ser protocolada na Prefeitura.

A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, do exercício de 2022 E futuras, a saber:

**02.02.01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO -
33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha - 023.**

Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Integram o presente Edital o seguinte documento:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Minuta da Contratual;
- Anexo III - Termo de Ciência e Notificação; e
- Anexo IV – Modelo Declarações.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Fé do Sul - SP.

Prefeitura Do Município De Rubinéia - Sp, 11 de março de 2022.

OSVADO LUGATO FILHO
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS, VISANDO A LEGALIDADE DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS NO TOCANTE À DIGITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS CERTAMES LICITATÓRIOS REALIZADOS NA PREFEITURA, POR TEMPO DETERMINADO.

1. ÓRGÃO INTERESSADO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA

2. DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÃO E VALOR:

2.1 Os serviços necessários a contratação refere-se ao apoio administrativo especificamente nas áreas de licitações/contratos, visando a legalidade dos trâmites administrativos no tocante à digitação, formalização, elaboração de documentos, acompanhamento, orientação, fiscalização e controle dos certames licitatórios realizadas na Prefeitura, por tempo determinado.

Deverão ser realizados durante, no mínimo, 03 (três) dias por semana, com carga horária de no mínimo 30 (trinta) horas semanais.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Os serviços necessários a contratação refere-se ao apoio administrativo especificamente nas áreas de licitações/contratos, visando a legalidade dos trâmites administrativos no tocante à digitação, formalização, elaboração de documentos, acompanhamento, orientação, fiscalização e controle dos certames licitatórios realizadas na Prefeitura, por tempo determinado. Deverão ser realizados durante, no mínimo, 03 (três) dias por semana, com carga horária de no mínimo 30 (trinta) horas semanais.	Mês	12	R\$ XXXXX	R\$XXXXXXX
VALOR TOTAL					R\$XXXXXXX

3. JUSTIFICATIVA:

3.1 Faz-se necessária à contratação de pessoas jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua de apoio administrativo na área de Licitações. Apoio no setor de licitações tem também como finalidade subsidiar o setor



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

de licitações no atendimento das Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e 14.133/2021, que envolva as compras de bens e serviços de todas as secretarias do município, através das diversas modalidades previstas em lei. Uma vez que não há previsão para suprimento dessas atividades por concurso, o Município não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o bom desempenho das atividades.

3.2. É uma necessidade continuada para o bom funcionamento do Município, sendo recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e econômica, o que se soma ao fato de a Administração Pública não possuir estrutura suficiente para esse fim. A opção pela contratação destes serviços, objetiva além da sua melhor qualidade, reduzir os riscos de demandas judiciais e fomentar a evolução qualitativa das atividades desempenhadas. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos no Setor de Licitação, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas.

3.3. Garantir a legalidade dentro dos princípios constitucionais.

3.4. A contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda, diante da necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste órgão, que não disponibiliza em seu quadro de pessoal, funcionários especializados suficientes para realização de tais serviços, serviços estes que requer experiência profissional.

3.5. Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de apoio, e não gera vínculo empregatício entre contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de apoio na área administrativa ao setor de licitações e contratos serão executados da seguinte forma:

4.1. DOS SERVIÇOS

4.1.2 Deverá a empresa contratada:

- a) Prestar orientação para a adequada classificação das modalidades licitatórias;
- b) Acompanhamento presencial, com carga horária de no mínimo 30 (trinta) horas semanais junto à sede da licitante no mínimo 03 (três) dias alternados durante cada semana (in loco);
- c) Prestar apoio, inclusive elaborando editais de acordo com as legislações federais vigentes, em consonância com as legislações estaduais e municipais, bem como as adequações requeridas pelos órgãos de controle;
- d) Orientação na elaboração de processos de dispensa e inexigibilidade, conforme caso concreto;
- e) Orientação quanto ao planejamento e execução do Sistema de Registro de Preços, bem como disponibilização dos editais;



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

- f) Apoio à comissão permanente de licitação, ao Pregoeiro e equipe de apoio, durante as sessões de abertura e julgamento dos procedimentos licitatórios, presencialmente ou eletrônico;
- g) Apoio e acompanhamento na elaboração de Termos Aditivos e Rescisões Contratuais que se fizerem necessários;
- h) Apoiar e acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica, financeira e verificação das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- i) Apoiar e acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica, financeira e verificação das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- j) Atendimento às exigências previstas em atos normativos, elaboração de termos de referência, recursos e justificativas junto aos órgãos competentes e bem como de eventuais procedimentos oriundos de fiscalização;
- k) Analisar integralmente os arquivos digitais e os arquivos físicos, a partir do relatório mensal gerado pelo Controle Interno antes do envio ao TCE-SP

4.1.3 Os serviços serão prestados pelos profissionais, observando-se que a empresa contratada deverá:

- a) Disponibilizar atendimento, durante horário de expediente em dias úteis, às consultas efetuadas e orientações necessárias via telefone, e-mail, online e outros;
- b) Dar suporte a contratante nos serviços descritos neste Projeto Básico, quando solicitada ou no que achar conveniente, visando à melhoria do controle e do desempenho administrativo atuante;
- c) Acompanhamento e apoio nas sessões públicas de julgamento das habilitações e propostas de preços, para todas as modalidades licitatórias.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados pelo Departamento de Finanças após o processamento e empenho de cada Nota Fiscal de Prestação de Serviços entregue, em até 15 (quinze) dias após o mês vencido.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto:

I - Assumir integral responsabilidade técnica, civil e criminal pelos serviços prestados.

II - Substituir os profissionais que não estiver executando os serviços conforme expectativa do Diretor do Departamento de Administração. A substituição desses profissionais deverá ocorrer no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação por escrito pelo Diretor do Departamento competente. Caso haja substituição dos profissionais, deverá



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

ser encaminhado identificação do profissional, bem como comprovação de vínculo empregatício com a empresa através de cópia autenticada da carteira profissional, do livro de registro de empregados, ou, profissional contratado, por contrato de prestação de serviços, com prazo determinado, devidamente com firma reconhecida da assinatura do profissional e do sócio responsável da empresa, ou, através de contrato social, se o profissional for sócio.

III - A CONTRATADA, por sua conta e risco, manterá os empregados necessários, se obrigando a cumprir todas as normas trabalhistas, tributárias, previdenciária e securitária referente a estes trabalhadores, especialmente o recolhimento das contribuições devidas ao INSS, FGTS e outras, não tendo a **CONTRATANTE** nenhuma responsabilidade trabalhista para com este empregado, nem solidária ou subsidiariamente.

IV - A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes para a prestação dos serviços, necessários à boa e perfeita execução do presente Contrato, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a **CONTRATANTE** e a terceiros.

V - Os danos e prejuízos mencionados no item anterior serão ressarcidos a **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 horas, contado da notificação administrativa ao contratado, sob pena de multa.

VI - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos, obrigações ou compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato praticado pela **CONTRATADA**, seus empregados, prepostos ou subordinados.

VII - Constituirá ônus exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos Federais, Estaduais e Municipais, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

VIII - O descumprimento, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei de Licitações.

IX - A CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o preço avençado o valor de qualquer multa imposta à **CONTRATADA**, em virtude do não cumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.

X - As multas mencionadas neste contrato corresponderão à gravidade da infração, até o máximo de 20% do valor do preço da empreitada, em cada caso, ficará resguardado o direito de ampla defesa.

XI - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito à indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, salvo em caso de inadimplência ou atraso nos pagamentos pela **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

8 - DO HORÁRIO E CONTROLE DE PONTO

8.1 – Os locais e horários de entrada e saída, bem como controle de ponto dos profissionais contratados, serão determinados e controlados pelo Diretor do Departamento de Administração do Município.

9 - DO GESTOR

9.1 - Para a gerência deste Termo Contratual fica designado pela CONTRATANTE o Sr. Armando Wilson Nicoletti Martin, Diretor do Departamento de Administração.

Prefeitura Do Município De Rubinéia - Sp, 11 de março de 2022.

OSVADO LUGATO FILHO
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

ANEXO II - MINUTA – CONTRATUAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS, VISANDO A LEGALIDADE DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS NO TOCANTE À DIGITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS CERTAMES LICITATÓRIOS REALIZADOS NA PREFEITURA, POR TEMPO DETERMINADO.

CONTRATO Nº __/2022

PROCESSO Nº __/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2022

Pelo presente instrumento, firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP**, sita na Praça Osmar Novaes, nº 700, CEP nº 15.790-000 CNPJ (MF) nº 45.135.043/0001-12, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal **OSVALDO LUGATO FILHO**, portador do RG nº _____ SSP/SP e do CPF nº _____, com residência e domicílio na Rua _____ nº __ – Centro, nesta cidade de Rubineia/SP, nesta, a seguir denominado simplesmente como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ (MF) nº _____, IE nº _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) seu Sócio(a) Proprietário(a), o(a) Sr.(a) _____, _____, _____, _____, RG. nº _____, CPF (MF) nº _____ residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, pelo regime de empreitada global, que reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99, além das cláusulas e condições abaixo mencionadas, que as partes aceitam e outorgam mutuamente, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A CONTRATADA, como vencedora da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2022**, cujo Edital e demais termos integram este contrato, Objeto Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Apoio Administrativo, Especificamente Nas Áreas De **Licitações/Contratos**, Visando A Legalidade Dos Trâmites Administrativos No Tocante À Digitação, Formalização, Elaboração De



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Documentos, Acompanhamento, Orientação, Fiscalização E Controle Dos Certames Licitatórios Realizados Na Prefeitura, Por Tempo Determinado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A prestação de serviços de apoio na área administrativa ao setor de licitações e contratos serão executados da seguinte forma:

I - Prestar orientação para a adequada classificação das modalidades licitatórias;

II - Acompanhamento presencial, com carga horária de no mínimo 30 (trinta) horas semanais junto à sede da CONTRATANTE no mínimo 03 (três) dias semana;

III - Prestar apoio, inclusive elaborando editais de acordo com as legislações federais vigentes, em consonância com as legislações estaduais e municipais, bem como as adequações requeridas pelos órgãos de controle;

IV - Orientação na elaboração de processos de dispensa e inexigibilidade, conforme caso concreto;

V - Orientação quanto ao planejamento e execução do Sistema de Registro de Preços, bem como disponibilização dos editais;

VI - Apoio à comissão permanente de licitação, ao Pregoeiro e equipe de apoio, durante as sessões de abertura e julgamento dos procedimentos licitatórios, presencialmente ou eletrônico;

VII - Apoio e acompanhamento na elaboração de Termos Aditivos e Rescisões Contratuais que se fizerem necessários;

VII - Apoiar e acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica, financeira e verificação das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VIII - Apoiar e acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica, financeira e verificação das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VIII - Atendimento às exigências previstas em atos normativos, elaboração de termos de referência, recursos e justificativas junto aos órgãos competentes e bem como de eventuais procedimentos oriundos de fiscalização;

X - Analisar integralmente os arquivos digitais e os arquivos



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

físicos, a partir do relatório mensal gerado pelo Controle Interno antes do envio ao TCE-Sp;

XI - Disponibilizar atendimento, durante horário de expediente em dias úteis, às consultas efetuadas e orientações necessárias via telefone, e-mail, online e outros;

XII - Dar suporte a contratante nos serviços descritos neste termo de referência, quando solicitada ou no que achar conveniente, visando à melhoria do controle e do desempenho administrativo atuante;

XIII - Acompanhamento e apoio nas sessões públicas de julgamento das habilitações e propostas de preços, para todas as modalidades licitatórias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 –O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), correspondente ao valor mensal de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), que incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco XXXXXXXX, conta nº _____, Agência nº _____, de acordo com as seguintes condições:

4.2 - Pela contratação a Prefeitura pagará mensalmente o valor relativo à prestação dos serviços em questão.

Os pagamentos serão efetuados pelo Departamento de Finanças após o processamento do empenho de cada Nota Fiscal de Prestação de Serviços entregue, em até 15 (quinze) dias após o mês vencido.

4.3 - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 – O presente Instrumento Contratual vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

6.1 - Não será aplicado índice de reajuste, durante a vigência do contrato, porém em caso de prorrogação contratual, os valores contratados anteriormente poderão ser reajustáveis de acordo com o índice IGP-M da FGV acumulado no período (art. 2º, § 1º, c/c art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/01) ou acordo entre as partes.

6.2 - Na hipótese de as medidas econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal a **CONTRATANTE**, adotará as normas que vierem a ser implantadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRORROGAÇÃO

7.1 - Este pacto terá vigência iniciada a partir da assinatura deste Termo, vigendo o presente contrato até 12 (doze) meses ou até a realização total dos serviços, condicionados às regras constantes do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DESPESAS DECORRENTE DO PRESENTE CONTRATO

8.1 - A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da dotação contida no orçamento da **CONTRATANTE**, para o exercício de 2022 e futuros, a saber:

02.02.01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha - 023.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

9.1 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto:

I - Prestar esclarecimento a **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

II - Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**.

III - Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

IV - Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

V - Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração.

VI - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

VII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VIII - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

IX - Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

X - A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital.

XI - O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

XII - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subempreitada, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA: - DO GESTOR

10.1 - Para a gerência deste Termo Contratual ficam designados pela **CONTRATANTE** o Sra. XXXXXXXXXXXX, RG. nº _____, SSP/SP, CPF. (MF) nº _____, XXXXXXXXXXXX, e pela **CONTRATADA** o (a) Sr. (a) _____, RG. nº _____, CPF.(MF) nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Para todas as questões divergentes oriundas do presente contrato não resolvidas administrativamente será competente o foro da Comarca de Santa Fé do Sul - SP, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que possa ser.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

E assim, por estarem justos e combinados, assinam o presente em cinco vias de igual teor para um só fim, na presença de duas testemunhas que a tudo presenciaram, para que surta seus regulares efeitos de direito.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP, aos ___ de _____ de 2022

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP.
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG. nº xxxxxxxx-SSP/SP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG. nº xxxxxxxxxxxx-SSP/SP



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Rubineia - SP.

CONTRATADA: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS, VISANDO A LEGALIDADE DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS NO TOCANTE À DIGITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS CERTAMES LICITATÓRIOS REALIZADOS NA PREFEITURA, POR TEMPO DETERMINADO.

ASSINATURA: __/__/____

Lote XX - VALOR: R\$ _____ (_____) GLOBAL.

MODALIDADE:- Pregão Presencial Nº XXX/2022 - Processo Nº XXX/2022

VIGÊNCIA:- Até 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

Rubineia - SP, __ de _____ de 2022.

OVALDO LUGATO FILHO
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

ANEXO III TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO Nº 019/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº ____/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS, VISANDO A LEGALIDADE DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS NO TOCANTE À DIGITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS CERTAMES LICITATÓRIOS REALIZADOS NA PREFEITURA, POR TEMPO DETERMINADO.

ADVOGADO (A): _____ **OAB:** _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Rubineia-SP, ____ de _____ de 2022.

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP
Email: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Rubineia - SP.

CNPJ. (MF) N° 45.135.043/0001-12

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX

CNPJ. (MF) N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N° ____/2022

DATA DA ASSINATURA: __ de _____ de 2022

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS, VISANDO A LEGALIDADE DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS NO TOCANTE À DIGITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS CERTAMES LICITATÓRIOS REALIZADOS NA PREFEITURA, POR TEMPO DETERMINADO.

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Rubineia - SP, em __ de _____ de 2022

Nome: OSVALDO LUGATO FILHO

Cargo: Prefeito

e-mail: gabinete@rubineia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

MODELO PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Prefeitura Municipal de Rubinéia - SP.

Proposta Comercial

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2022.

PROCESSO N° ____/2022.

Razão Social da PROPONENTE:xxxxxxxxxxxx

Endereço:xxxxxxxxxxxx

CEP: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fone/ Fax:xxxxxxxxxxxx

E-mail:xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ. (MF) n°:xxxxxxxxxxxxxxxx

Inscrição Estadual n°:xxxxxxxxxxxxxxxx

Apresentamos abaixo nossa proposta para A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS, VISANDO A LEGALIDADE DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS NO TOCANTE À DIGITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS CERTAMES LICITATÓRIOS REALIZADOS NA PREFEITURA, POR TEMPO DETERMINADO.

ITEM	QTD.	UNID.	PRODUTO	MARCA	UNIT.	TOTAL
01						
TOTAL GERAL.....				R\$		XXXXXXX

2 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: - Conforme Cláusula Quarta da Minuta do Futuro Contrato.

3 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: - 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

4 - VALIDADE DA PROPOSTA: - 60 (Sessenta) dias a contar da apresentação desta.

5 - REAJUSTE: - Conforme Cláusula Sexta da Minuta do Futuro Contrato.

6 - DADOS BANCÁRIO: - Banco ____, Agência n° ____, Conta Corrente n° _____.

7 - DECLARAÇÕES: - Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos do Edital Completo do **Edital De Pregão (Presencial) N° ____/2022, Processo N° ____/2022**

- Declaramos que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas e lucro.

Atenciosamente,

Nome do REPRESENTANTE:

CPF. (MF) n°

RG. n°

Assinatura do representante

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, n° 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA - MODELO ANEXO IV - DECLARAÇÕES

Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a
Administração

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo N° ____/2022
Pregão Presencial N° ____/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada
(endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr.
_____, CPF _____ declara, que:

- a) não está proibida de contratar com esta Administração Municipal;
- b) atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes no edital;
- c) não está declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vistas os artigos 87, Inciso IV e 97 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- d) está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no envelope “2 - HABILITAÇÃO”, toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO
CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA - MODELO

Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo N° ____/2022
Pregão Presencial N° ____/202

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Rubinéia/SP, para fins de participação no Pregão Presencial n.º XX/2021, 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 exercer o direito de preferência como critério de desempate.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA - MODELO

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo N° ____/2022
Pregão Presencial N° ____/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada
(endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr.
_____, CPF _____ **DECLARA**, sob as penas da lei,
que aceita e expressa concordância dos termos deste edital, salvo o direito recursal.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA - MODELO

Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo N° ____/2022
Pregão Presencial N° ____/2022

..... Inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n..... **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data:
Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA - MODELO

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo N° ____/2022
Pregão Presencial N° ____/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que disponibilizara o equipamento, e mão de obra mínimos necessários para execução desta licitação de acordo com o Termo de Referência.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante