



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA**, através do Departamento de Administração, torna público que, se acha aberta Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo, **MENOR PREÇO**, por intermédio de seu pregoeiro Sr. Armando Wilson Nicoteti Martin designado por meio da Portaria nº 037, de 05/05/2023, que será regido nos termos da 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, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no sítio eletrônico desta Municipalidade em <http://www.rubineia.sp.gov.br> e na Plataforma BLL compras.

Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3661-9099, e-mail [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) ou junto à Seção de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA - SP, Praça Osmar Novaes, nº 700, Centro, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas e também através do site da Plataforma BLL Compras [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

### 1. OS INTERESSADOS DEVERÃO:

**CADASTRAR PROPOSTAS E ANEXAR DOCUMENTOS NA PLATAFORMA: A partir das 09:00 horas do dia 17/07/2023 até às 09:00 horas do dia 08/08/2023. ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS: A partir das: 09h01min até às 09:15min, do dia 08/08/2023. INÍCIO PREGÃO (Fase Competitiva): A partir das 09:16min, do dia 08/08/2023, por decisão do Pregoeiro.**

### 2. DO OBJETO

3. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURAMUNICIPAL RUBINEIA-SP, CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL.**

### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, do exercício de 2023, a saber:

**02.02.01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 023 e outras/futuras.**

### 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

5.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

5.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

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



administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

**5.5.** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**5.6.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil; e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

**5.7.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (art. 44 e 45 da LC 123/2006)

## **6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**

**6.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**6.3.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou



através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**6.4.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**6.5.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

**6.6.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### **PARTICIPAÇÃO:**

**6.8.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

**6.9.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de desconexão do seu representante;

**6.10.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**6.11.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**6.12.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**6.12.1** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**6.12.2** declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**6.12.3** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**6.12.4** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**6.12.5** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**6.12.6** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**6.12.7** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**6.12.8** **duas ou mais empresas**, que possuam **um ou mais Acionistas de seus Quadros Societários semelhantes**, em respeito ao princípio da competitividade, contido subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**6.12.9** Reunidas sob a forma de Consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

**6.13.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou



através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:**

**8.1.1** Valor global.

**8.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**8.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**8.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**8.6.** O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso.

**8.7.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**8.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União ou do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



**9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DELANCES**

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**9.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**9.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.4.1** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**9.7.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.7.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

**9.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**9.9.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.10.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.

**9.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”.

**9.11.1 TEMPO DE DISPUTA:** No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de (10 min) dez minutos, encerrado o prazo previsto no **caput**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**9.11.2** Encerrado o prazo de que trata o tópico anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.11.3** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o tópico anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, após, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**9.11.4** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos tópicos descritos acima, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

**9.12.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de



lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.17.** O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**9.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**9.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**9.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.24.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**9.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**9.25.1** no país;

**9.25.2** por empresas brasileiras;

**9.25.3** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.25.4** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**9.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja



obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.27.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.27.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9.28.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**9.29.** A Licitante que Declarar o enquadramento com Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **conforme modelo anexo**, deste Edital e esta Declaração não corresponder à realidade incorrerá na pena de multa pecuniária correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado para o contrato, além da pena de suspensão do direito de participar de Licitações da Administração Direta e Indireta deste Município.

## **10 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação, se for o caso.

10.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

10.8.1 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

10.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.12 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.14 Os licitantes deverão inserir no sistema os documentos relacionados no item 11, no prazo fixado no item 1.1 deste edital.

10.15 Após encerrado o prazo fixado nos item 1.1 deste edital, poderá o pregoeiro autorizar a inserção de documentos, certidões e declarações durante a fase de habilitação, desde que estes comprovem situação pré-existente antes no início da fase de análise de propostas, que não tenham sido juntados aos demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha (ACÓRDÃO TCU Nº 1211/2021), inclusive para:

10.15.1.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

10.15.1.2atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.15.1.3retificação de declarações ou outros documentos passíveis, desde que não altera o teor da informação original.

## **11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**11.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;**

**11.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;**

**11.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;**

**11.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.**

### **11.2 REGULARIDADE CADASTRAL**

**11.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

**11.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;**

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

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



### **11.3 REGULARIDADE FISCAL**

**11.3.1** Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**11.3.2** Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos em dívida ativa).

**11.3.3** Certificado de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**11.3.4** 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

### **11.4 REGULARIDADE TRABALHISTA**

**11.4.1** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **11.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**11.5.1** Declaração de que (ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA):

11.5.1.1 inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração;

11.5.1.2 inexistem fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos futuros;

11.5.1.3 não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93;

11.5.1.4 tomou conhecimento do Edital, aceita e expressa concordância dos termos deste, salvo o direito recursal, dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

11.5.1.5 a empresa não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais do Município de Rubinéia.

**11.5.2** Declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar n. 155/16. **(SE FOR O CASO)**.

11.5.3 Os modelos disponibilizados neste edital não serão obrigatórios.

### **11.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.6.1** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

11.6.2 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;

11.6.3 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;

### **11.7 OUTROS DOCUMENTOS**

**11.7.1** Cédula de Identidade ou outro documento de identificação e CPF dos sócios.

OBS. – Caso alguma certidão expedida pela Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, seja POSITIVA, reserva-se a si o direito de só aceitá-la se a mesma contiver expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional



11.8 Se a Adjudicatária vencedora do certame, tratar-se de **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte**, na fase de habilitação, apresentar alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, esta sairá da Sessão Pública, intimada para sua regularização, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período em havendo motivo devidamente justificado, aceito e a critério do pregoeiro, caso entenda pertinente, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2.006, e decorrido o prazo a não-regularização da documentação, implicará na decadência do direito à contratação, **sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas posteriores alterações (§ 2º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2.006)**, facultando à Administração convocar a 2ª (segunda) classificada **com fulcro no Artigo 4º - Incisos XVI e XVII, da Lei Federal nº 10.520/2.002**. Na recusa da segunda, a Pregoeira poderá convocar a terceira e assim até o último.

11.9 Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data marcada para cadastramento das propostas, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

11.10 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou da Filial da Licitante. Não serão aceitos parte de documentos da Matriz e parte da Filial, a exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as Filiais.

11.11 Caso a Licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposto neste edital.

11.12 Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, podendo o pregoeiro confirmar sua autenticidade nos locais/sítios de emissão.

11.13 Havendo necessidade de suspensão da sessão para análise de documentos, esta deverá ser comunicada pelo pregoeiro, informando ainda a previsão de retorno, que não poderá ser inferior a 24 horas.

## **12 COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA.**

12.1 Os licitantes deverão apresentar, como prova de capacidade técnica:

12.1.1 Para fins de habilitação técnica, deverá ser exigido, no mínimo, certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo de Referência, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

## **13 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

13.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

13.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros;



no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **14 DOS RECURSOS**

14.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **15 (quinze minutos)**, para que qualquer licitante **manifeste a intenção de recorrer**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14.5 O prazo para **julgamento do recursos** por parte do pregoeiro será de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do término do prazo para apresentação de contrarrazões, prorrogado por igual período se necessário.

## **15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



**16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**17 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDOS TÉCNICOS**

17.1 Não haverá exigência de apresentação de amostras ou laudos técnicos.

**18 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

18.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**19 DA CONTRATAÇÃO:**

19.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de Contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

19.1.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19.1.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

19.2 A adjudicatária quando convocada, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer a Sala da Comissão Municipal de Licitações, localizada na Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP, para assinar o Contrato; ou, ainda, enviar pelo mesmo prazo disposto o Contrato, através de serviço postal (Correios) ou assinado através de certificado digital, quando a mesma tiver sido encaminhada para assinatura por meio de correio eletrônico.

19.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

19.3 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, após examinada a aceitabilidade do menor preço, bem como o atendimento às exigências habilitatórias, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame. Neste caso, o pregoeiro poderá negociar melhor preço diretamente com o licitante.

19.4 O contrato objeto da presente licitação poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

19.5 Todos os instrumentos contratuais serão assinados pelo representante legal da empresa e da Prefeitura Municipal de Rubinéia.

**20 DO FORNECIMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

20.1 O serviço homologado para a empresa vencedora deverá ter início em um prazo máxima de 10



(dez) dias após a emissão da ordem de início de serviço.

20.2 Os pagamentos serão efetuados em três parcelas, sendo 30% (trinta por cento) na homologação das inscrições, 30% (trinta por cento) após a divulgação do resultado das provas, e 40% (quarenta por cento) na homologação do Concurso Público, mediante a apresentação do relatório, efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão do documento fiscal pela empresa vencedora.

20.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, hipótese em que o prazo para pagamento será contado somente após a apresentação válida.

## **21 DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/ adjudicatário que:

- 21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 Não mantiver a proposta;
- 21.1.7 Cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de 10.% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Poder Público, pelo prazo de até cinco anos;

21.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;

21.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato



lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## **23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

23.1 **Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas**, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2 A impugnação deverá ser realizada de forma eletrônica, através da plataforma BLLCompras.

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica, através plataforma BLLCompras.

23.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os



participantes e a administração.

## **24 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

25 A empresa contratada para a realização do concurso público deverá cumprir fielmente as disposições constantes no Termo de Referência, bem como realizar suas atividades com estrita observância do cronograma estabelecido.

## **26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

26.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio oficial do município [www.rubineia.sp.gov.br](http://www.rubineia.sp.gov.br) e endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), nos dias, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de proposta;

ANEXO III – Termo de Adesão – BLL

ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO V – Declaração Unificada;

ANEXO VI – Declaração ME/EPP

ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro/Contrato

Rubineia, 17 de julho de 2023.

**Oswaldo Lugato Filho**  
**Prefeito Municipal**

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

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



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A PREFEITURAMUNICIPAL DE RUBINEIA -SP.**

**1. Objeto:**

1.1 Contratação de empresa especializada para a organização e realização de Concurso Público de provas e títulos, para preenchimento de cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal Rubineia-SP, constantes do Anexo I do presente projeto de contratação.

**2. Justificativa:**

2.1 Segundo dados do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, constatou-se uma considerável demanda pela contratação de pessoal em diversos órgãos da administração pública direta, causando déficit no atendimento e manutenção da prestação de um serviço público de qualidade à nossa população.

2.2 O último concurso realizado para provimento de cargos em caráter geral ocorreu no ano de 2014 e posteriormente, realizou-se outra seleção apenas para a função de motorista.

2.3 Após esse período, segundo informações prestadas pelo Departamento de Recursos Humanos, diversos servidores foram para a inatividade; exonerados a pedido; ou desligaram-se por motivos diversos, como falecimento.

2.4 Além dos desligamentos, um grande número de novos serviços aumentaram a demanda da administração, necessitando a ampliação da estrutura funcional da Prefeitura com novos postos de trabalho.

2.5 A solução para a situação apontada é a abertura de novo concurso para provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal.

2.6 Para tanto, faz-se necessária a contratação de um corpo técnico especializado que possa atuar na elaboração, organização e execução do concurso público, com a finalidade de dar o suporte à Comissão Especial de Seleção e Concurso Público, por se apresentar como a forma mais segura e eficaz no processo de recrutamento e seleção de pessoal.

**3. Especificação Técnica do Objeto:**

3.1 A prestação dos serviços será para a organização e realização de Concurso Público de provas e títulos, para preenchimento de cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Rubineia-SP, constantes do Anexo I do presente projeto de contratação, mediante a realização dos seguintes procedimentos:

a – Elaboração, impressão, aplicação e correção das provas;

b – Elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como os demais atos necessários, sendo:

b.1 – Elaboração do cronograma geral;

b.2 – Elaboração de programas de estudo para todos os cargos e ou funções solicitados, bem como aqueles aos quais pertinem conhecimentos específicos;

c – Elaboração dos Editais para abertura das inscrições.

d – Elaboração do Concurso Público, com observância das normas constitucionais e de todas as leis municipais pertinentes ao assunto;

e – Elaboração de Edital das inscrições deferidas, indeferidas, local, data e horário da aplicação das provas;

f – Elaboração dos editais divulgando o resultado final do Concurso Público, com nome, número de inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova, bem como a média final para aprovação, e nome daqueles não aprovados e dos que não compareceram ao exame;

g – Resposta a eventuais recursos interpostos pelos candidatos;



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

- h – Elaboração de Relatório final, contendo todos os atos do Concurso Público, bem como exemplares das publicações a ele afetadas, visando a homologação pela Autoridade Municipal;
- i – Elaboração dos modelos de Decreto de Homologação, Portaria de Convocação dos candidatos aprovados, bem como prestação de assessoria durante o período de realização do Concurso Público;
- j – Os cargos e ou funções e respectivas quantidades, constam do presente instrumento.

## 3.2 Dos Cargos:

NOME DO CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE
AGENTE ADMINISTRATIVO	1	40 horas	Ensino Médio
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2	40 horas	Ensino Médio
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	1	40 horas	Ensino Médio
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	1	40 horas	Superior
AGENTE DE LIMPEZA	4	40 horas	Ensino Fundamental
AGENTE DE TRABALHOS PESADOS	4	40 horas	Ensino Fundamental
ASSESSOR DE IMPRENSA	1	40 horas	Superior
ASSISTENTE SOCIAL	1	30 horas	Superior
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	1	40 horas	Ensino Médio
AUXILIAR DE COZINHA	3	40 horas	Ensino Fundamental
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1	40 horas	Técnico
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	2	40 horas	Ensino Médio
COLETOR DE LIXO	2	40 horas	Ensino Fundamental
COVEIRO	1	40 horas	Ensino Fundamental
COZINHEIRA	3	40 horas	Ensino Fundamental
DENTISTA	1	20 horas	Superior
ELETRICISTA	1	40 horas	Ensino Fundamental
ENFERMEIRO	1	30 horas	Superior
ENGENHEIRO CIVIL	1	30 horas	Superior
FARMACEUTICO	1	40 horas	Superior
FISCAL DE OBRAS	1	40 horas	Ensino Médio
FISCAL DE TRIBUTOS	1	40 horas	Ensino Médio
FISIOTERAPEUTA	1	30 horas	Superior
FONOAUDIÓLOGO	1	30 horas	Superior
GARI	3	40 horas	Ensino Fundamental
INSPETOR DE ALUNOS	1	40 horas	Ensino Médio
LANÇADOR	1	40 horas	Superior
MÉDICO (20 HORAS SEMANAIS)	2	20 horas	Superior
MÉDICO I (40 HORAS SEMANAIS)	1	40 horas	Superior
MÉDICO VETERINÁRIO	1	20 horas	Superior
MONITOR AUXILIAR EDUCACIONAL	3	40 horas	Ensino Médio
MOTORISTA	3	40 horas	Ensino Médio
NUTRICIONISTA	1	20 horas	Superior



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

OPERADOR DE MÁQUINAS	1	40 horas	Ensino Médio
PEB I	3	30 horas	Superior
PEB ESPECIALISTA	2	30 horas	Superior
PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL	1	30 horas	Superior
COORDENADOR PEDAGÓGICO	2	40 horas	Superior
DIRETOR DE ESCOLA	2	40 horas	Superior
PEDREIRO	1	40 horas	Ensino Fundamental
PSICÓLOGO	1	30 horas	Superior
TRATORISTA	2	40 horas	Ensino Fundamental
ZELADOR DE VEÍCULOS	1	40 horas	Ensino Fundamental

#### 4. Prazo:

4.1 A Contratada vencedora terá um prazo de até 6 (seis) meses para concluir os serviços a partir da solicitação emitida pela **CONTRATANTE**.

4.2 A Contratada compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

4.3 A Contratada deverá seguir o cronograma definido em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo cumprir fielmente os prazos estabelecidos.

#### 5. Condições e Prazos de Pagamento:

5.1 Os pagamentos serão efetuados em três parcelas, sendo 30% (trinta por cento) na homologação das inscrições, 30% (trinta por cento) após a divulgação do resultado das provas, e 40% (quarenta por cento) na homologação do Concurso Público, mediante a apresentação do relatório.

5.2 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e aprovação do Setor Solicitante, de acordo com o previsto neste termo, e será através de Transferência Bancária, na conta específica da empresa contratada, devendo informar na própria nota a conta bancária, com o número e a agência.

5.3 A licitante vencedora fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Prefeitura, 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

5.4 Não haverá pagamento de juros e multas em decorrência de atraso no pagamento.

Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura todas as certidões de habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

5.5 O CONTRATADO deverá emitir nota fiscal, constando no corpo da mesma o número do contrato e do processo administrativo, acompanhada das comprovações de regularidade tributária.

5.6 O pagamento do objeto licitado será efetivado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Rubineia.

5.7 Não será efetuada nenhuma antecipação de pagamento de parte do preço contratado, seja a qualquer título.

5.8 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, hipótese em que o prazo para pagamento será contado somente após a apresentação válida

#### 6. Planejamento:

6.1 A Contratada deverá, de acordo com as premissas estabelecidas no presente termo, efetuar o programa, elaboração, organização e execução do concurso para provimento dos cargos públicos discriminados neste termo, de acordo com as especificações e descrições funcionais previstas na legislação vigente.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

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



**7. Das Obrigações da Contratada:**

- 7.1 Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.2 Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Concurso.
- 7.3 Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público.
- 7.4 Exigir da **CONTRATANTE** o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos.
- 7.5 Dar suporte e orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas.
- 7.6 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato.
- 7.7 Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer.
- 7.8 Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança.
- 7.9 Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes.
- 7.10 Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso.
- 7.11 Orientar à **CONTRATANTE** para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso.
- 7.12 Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos.
- 7.13 Subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a **CONTRATANTE** em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais.
- 7.14 Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da **CONTRATANTE**.
- 7.15 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 7.16 Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela **CONTRATANTE**, e o lote e número de processo licitatório.
- 7.17 Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar se pela remuneração pelos serviços, a parte logística, bem como a organização dos locais de provas, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola.
- 7.18 Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para a Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída.
- 7.19 Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa.
- 7.20 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança.
- 7.21 Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 05 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato, apresentando:
- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;



- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos;
- 7.22 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 7.23 Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público;
- 7.24 Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso;
- 7.25 Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;
- 7.26 Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;
- 7.27 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 7.28 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 7.29 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 7.30 Prover os recursos necessários para arrecadação dos valores correspondentes às inscrições e repassá-los integralmente à **CONTRATANTE**.

#### **8. Das Obrigações da CONTRATANTE:**

- 8.1.1 Emitir a Nota de Empenho a crédito do **FORNECEDOR** no valor total correspondente ao estipulado em contrato, com reajuste inclusive, se for o caso;
- 8.1.2 Adotar todas as providências pertinentes ao acompanhamento, fiscalização e controle do objeto contratado, indicando um técnico para a fiscalização do contrato;
- 8.1.3 Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto.
- 8.1.4 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- 8.1.5 Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- 8.1.6 Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;
- 8.1.7 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;
- 8.1.8 Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;
- 8.1.9 Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;
- 8.1.10 Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos.



#### **9. Das Inscrições:**

9.1 O recebimento das inscrições será de responsabilidade da Contratada e serão admitidas exclusivamente via internet, no site da empresa;

9.2 Os valores referentes as inscrições serão determinados pela **CONTRATANTE** e deverão ser revertidos aos cofres públicos do município de Rubineia, sendo a Contratada remunerada exclusivamente pelo preço estabelecido no contrato administrativo;

9.3 A definição de valores e forma de pagamento das inscrições serão determinadas pela **CONTRATANTE**.

#### **10. Das Provas:**

10.1 As datas, locais e horários das provas serão definidos em Edital ou em momento oportuno posterior.

10.2 As provas deverão ser realizadas no Município de Rubineia – SP, em locais que poderão ser informados após a homologação das inscrições, tendo em vista não ser possível precisar a quantidade de candidatos inscritos para realizar as provas.

10.3 O concurso público será de provas e títulos, com prova objetiva composta de 40 questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas 04 (quatro) alternativas, com apenas uma correta.

10.4 As provas de títulos serão exigidas dos cargos públicos cujo nível de escolaridade exigido seja o de nível superior. Serão definidas de acordo com os critérios postos em edital, e aprovadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

#### **11. Dotação Orçamentária e Avaliação do Custo:**

11.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá no exercício de 2023, à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**11.1.1 - 02.02.01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha –023 e outras/futuras.**

#### **12. Procedimentos e Critério de Aceitação do Objeto:**

12.1 A empresa contratada para a realização do concurso público deverá cumprir fielmente as disposições constantes no presente Termo de Referência, bem como realizar suas atividades com estrita observância do cronograma estabelecido.

#### **13. Da qualificação técnica exigida para as licitantes:**

13.1 Para fins de habilitação técnica, deverá ser exigido, no mínimo, certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

#### **14. Vigência do contrato:**

14.1 O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses partir de sua assinatura, afim de contemplar a execução, pagamento, etc.

14.2 O prazo para execução dos serviços será de até 06 (seis) meses a partir da emissão da Ordem de Serviços.

14.3 A critério exclusivo da **CONTRATANTE** este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso IV do artigo 57 da lei nº 8.666/93, atualizada, desde que justificada e aceita pela Administração Pública.

#### **15. Sanções por inadimplência:**



15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/ adjudicatário que:

15.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

15.1.3 Apresentar documentação falsa;

15.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.6 Não manter a proposta;

15.1.7 Cometer fraude fiscal;

15.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

15.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

15.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.4.2 Multa de 10.% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Poder Público, pelo prazo de até cinco anos;

15.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;

15.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **16. Controle da execução:**

16.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

16.2 A designação dos responsáveis pela Gestão e fiscalização do contrato oriundo desta contratação, será realizada por ato do Poder Executivo, no momento oportuno.

16.3 A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/1993.

Rubineia, SP, 17 de julho de 2023.

**OSVALDO LUGATO FILHO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2023.

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº XXX/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:  
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### DESCRIÇÃO DO OBJETO:

**Contratação de empresa especializada para a organização e realização de Concurso Público de provas e títulos, para preenchimento de cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal Rubineia-SP, constantes do Termo de Referência.**

#### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.  
PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, do Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

#### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

#### LOCAL E DATA

#### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ A DECISÃO.**

CNPJ 45.135.043/0001-12

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



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## ANEXO III TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (A SER APRESENTADO À BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL)

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP:    ( ) SIM    ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
  - i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
  - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
  - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
  - iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações.
  - v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**
4. **O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

CNPJ 45.135.043/0001-12

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



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

---

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**

ESTE ANEXO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR OUTRO DOCUMENTO FORNECIDO PELA BOLSA BRASILEIRA DE COMPRAS.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DABLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

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



**ANEXO IV - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

– **SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ...../.....  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....

### DECLARAÇÃO UNIFICADA (Modelo de declaração para atendimento ao item 11.5.1)

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº ....., sediada na ....., cidade de .....

DECLARA, sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra citado, sob a modalidade Pregão Eletrônico, instaurado pela Prefeitura Municipal de Rubineia, que:

- a) inexistir qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação; que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração;
- b) inexistirem fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos futuros;
- c) não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93;
- d) tomou conhecimento do Edital, aceita e expressa concordância dos termos deste, salvo o direito recursal, dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- e) a empresa não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais do Município de Rubineia.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Por ser verdade, assina a presente.

(Local e Data)

**(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)**

***OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.***



# PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

## ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....

## DECLARAÇÃO

### (Modelo de declaração para atendimento ao item 11.5.2)

Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Por ser verdade, assino a presente.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



**ANEXO VII**

**TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº ...../.....**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../.....**  
**PROCESSO Nº ...../.....**

**VALOR: R\$ ..... (.....)**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA - SP**  
**CONTRATADA: .....**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA-SP, CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Pelo presente instrumento, firmado de um lado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA - SP**, situada na Praça Osmar Novaes, nº 700, Centro, com CNPJ nº 45.135.043/0001-12, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **OSVALDO LUGATO FILHO**, portador do RG nº ..... SSP/SP e do CPF nº ....., com residência e domicílio na Rua Mario de Andrade nº 863 – Centro, nesta cidade de Rubineia/SP, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, ....., CNPJ (MF) nº ....., IE nº ....., estabelecida na ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., neste ato representada pelo seu Proprietário Sr. ....., RG. nº ....., CPF (MF) nº ....., residente e domiciliado na ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., doravante denominada **CONTRATADA**, fica justo e acertado o presente instrumento, pelo regime de empreitada por menor preço global, que reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/2.002 e Lei Complementar nº 123/2.006 e 147/2.014, além das cláusulas e condições abaixo mencionadas, que as partes aceitam e outorgam mutuamente, fazendo parte integrante deste instrumento, o edital, termo de referência e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, na forma e termos que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: - DO OBJETO**

**1.1 - A CONTRATADA, como vencedora da Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2023, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA-SP, CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**CLÁUSULA SEGUNDA: - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**2.1 - O prazo de início da prestação dos serviços será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de início de serviços.**

**2.2 - A Contratada terá um prazo de até 6 (seis) meses para concluir os serviços, comprometendo-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.**

**2.3 A Contratada deverá seguir o cronograma definido em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo cumprir fielmente os prazos estabelecidos.**

**CLÁUSULA TERCEIRA: - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1 - O valor da presente contratação, que vigorará neste instrumento, é de R\$ ..... (.....).**

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



### **3.2 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

3.2.1 Os pagamentos serão efetuados em três parcelas, sendo 30% (trinta por cento) na homologação das inscrições, 30% (trinta por cento) após a divulgação do resultado das provas, e 40% (quarenta por cento) na homologação do Concurso Público, mediante a apresentação do relatório.

3.2.2 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e aprovação do Setor Solicitante, de acordo com o previsto neste termo, e será através de Transferência Bancária, na conta específica da empresa contratada, devendo informar na própria nota a conta bancária, com o número e a agência.

3.2.3 A licitante vencedora fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Prefeitura, 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

3.2.4 Não haverá pagamento de juros e multas em decorrência de atraso no pagamento.

3.2.2 Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura todas as certidões de habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

3.2.3 A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal, constando no corpo da mesma o número do contrato e do processo administrativo, acompanhada das comprovações de regularidade tributária.

3.2.4 O pagamento do objeto licitado será efetivado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Rubinéia.

3.2.5 Não será efetuada nenhuma antecipação de pagamento de parte do preço contratado, seja a qualquer título.

3.2.6 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, hipótese em que o prazo para pagamento será contado somente após a apresentação válida

### **CLÁUSULA QUARTA: - DO REAJUSTE**

4.1 – Não haverá reajuste contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA: - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

5.1 - A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir (cancelar), interromper ou suspender o presente contrato, suspendendo ou cancelando a execução dos serviços, independentemente de notificação Judicial da **CONTRATADA**, nas seguintes hipóteses:

a) - infringência de qualquer obrigação ajustada.

b) - liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.

c) - se a **CONTRATADA**, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

d) - os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A **CONTRATADA**, indenizará o **CONTRATANTE** por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

### **CLÁUSULA SEXTA: - DO PRAZO/VIGÊNCIA**

6.1 O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses partir de sua assinatura, afim de contemplar a execução, pagamento, etc.

6.2 A critério exclusivo da **CONTRATANTE** este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso IV do artigo 57 da lei nº 8.666/93, atualizada, desde que justificada e aceita pela Administração Pública.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação do orçamento vigente e dotação própria no próximo exercício, se necessário, respeitado o princípio da

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



anualidade orçamentária, a saber:

**02.02.01 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha – 023 e outras/futuras.**

#### **CLÁUSULA OITAVA: - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

##### **8.2 Compete a CONTRATANTE:**

8.2.1 Emitir a Nota de Empenho a crédito do **FORNECEDOR** no valor total correspondente ao estipulado em contrato, com reajuste inclusive, se for o caso;

8.2.2 Adotar todas as providências pertinentes ao acompanhamento, fiscalização e controle do objeto contratado, indicando um técnico para a fiscalização do contrato;

8.2.3 Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto.

8.2.4 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

8.2.5 Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

8.2.6 Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;

8.2.7 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

8.2.8 Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;

8.2.9 Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;

8.2.10 Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos.

##### **8.3 Compete a CONTRATADA:**

9.1.1 Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.1.2 Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Concurso.

9.1.3 Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público.

9.1.4 Exigir da **CONTRATANTE** o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos.

9.1.5 Dar suporte e orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas.

9.1.6 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato.

9.1.7 Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer.

9.1.8 Elaborar, imprimir, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança.

9.1.9 Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes.

9.1.10 Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso.

9.1.11 Orientar à **CONTRATANTE** para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



- 9.1.12 Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos.
- 9.1.13 Subsidiar a Comissão Organizadora do Concurso Público e a **CONTRATANTE** em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais.
- 9.1.14 Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da **CONTRATANTE**.
- 9.1.15 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 9.1.16 Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela **CONTRATANTE**, e o lote e número de processo licitatório.
- 9.1.17 Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar se pela remuneração pelos serviços, a parte logística, bem como a organização dos locais de provas, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola.
- 9.1.18 Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para a Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída.
- 9.1.19 Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa.
- 9.1.20 Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança.
- 9.1.21 Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, apresentando:
- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
  - b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos;
- 9.1.22 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 9.1.23 Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público;
- 9.1.24 Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso;
- 9.1.25 Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;
- 9.1.26 Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;
- 9.1.27 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 9.1.28 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 9.1.29 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

**CLÁUSULA NONA: - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTA**

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/ adjudicatário que:

9.2 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

9.3 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

9.4 Apresentar documentação falsa;

9.5 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.6 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.7 Não manter a proposta;

9.8 Cometer fraude fiscal;

9.9 Comportar-se de modo inidôneo;

9.10 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

9.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.12 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.13 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

9.14 Multa de 10.% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

9.15 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.16 Impedimento de licitar e de contratar com o Poder Público, pelo prazo de até cinco anos;

9.17 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;

9.18 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.19 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.20 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.21 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.22 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.23 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.24 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.25 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.26 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: - DA RESCISÃO**

**10.1** Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei, reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - DA SUBORDINAÇÃO DESTE CONTRATO**

11.1 Este instrumento subordina-se às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e aos preceitos de direito público, fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão Eletrônico nº ...../2023, seus Anexos e a proposta de preço da **CONTRATADA** inserta no Processo Administrativo nº ...../2023.

11.2 Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do Código Civil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO DO CONTRATO**

12.1 Exercerá condição de gestor do presente contrato, **\*\*\*\*\***, portador(a) do RG. nº **\*\*\*\*\***, a quem competirá o gerenciamento da execução do ajuste durante sua vigência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A **CONTRATADA**, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou os documentos exigidos no edital.

13.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

13.3 O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e demais normas pertinentes.

13.4 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

13.5 A **CONTRATADA** não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sob pena de rescisão automática.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: - DO FORO**

**14.1** - 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. E assim, por estarem justos e combinados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor para um só fim, na presença de duas testemunhas que a tudo

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

presenciaram, para que faça Lei entre as partes.

**PREFEITURA DE RUBINÉIA - SP, \*\* de \*\*\*\* de \*\*\*\*.**

**PREFEITURA DE RUBINÉIA – SP  
Osvaldo Lugato Filho  
CONTRATANTE**

**\*\*\*\*\***

**Contratada**

**Testemunhas:**

Nome: \*\*\*\*\*  
RG:\*\*\*\*\*

Nome: \*\*\*\*\*  
RG:\*\*\*\*\*

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP  
E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** Prefeitura do Município de Rubinéia - SP.

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA-SP, CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA

**ASSINATURA:** \_\_/\_\_/\_\_

**VALOR:** R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) GLOBAL.

**MODALIDADE:-** Pregão Presencial Nº \_\_/2023- Processo Nº \_\_/2023

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

Rubinéia - SP, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**OVALDO LUGATO FILHO**  
Prefeito Municipal

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP  
E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RUBINEIA**

CONTRATADO:XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº XXXX/XXXX.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURAMUNICIPAL RUBINEIA-SP, CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ADVOGADO: \*\*\*\*\* - Nº OAB/SP \*\*\*\*\***

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** As informações pessoais dos responsáveis pela **CONTRATANTE** estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Prefeitura Municipal de Rubineia, xxx de xxxxxxxxxx de 2023.**

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG nº:

Data de Nascimento:

Endereço:

E-mail institucional: E-mail pessoal:

Telefone: (17)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:****Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG nº:

Data de Nascimento:

Endereço:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG nº:

Data de Nascimento:

Endereço:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: ( )

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ADVOGADO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto: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) Nº 45.135.043/0001-12

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX

CNPJ. (MF) Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023

DATA DA ASSINATURA: \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

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

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA-SP, CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

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 2023

**Nome: OSVALDO LUGATO FILHO**  
**Cargo: Prefeito**  
**e-mail: gabinete@rubineia.sp.gov.br**

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099



# PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

## ANEXO VII

### Dados Para Assinatura Contratual

RAZÃO SOCIAL: XXX

CNPJ: XXXX

INSC. ESTADUAL: XXX MUNICIPAL: XXXX

ENDEREÇO: XXXXX

TELEFONE: XXXX

E-MAIL: XXXXX

### RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

CARGO:

ESTADO CIVIL:

CPF:

RG:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

DATA DE NASCIMENTO:

E-MAIL PESSOAL:

TELEFONE:

### DADOS BANCÁRIOS

Conta jurídica (que esteja no nome da empresa prestadora do serviço)

BANCO \_\_\_\_\_,

AGÊNCIA Nº \_\_\_\_\_,

CONTA CORRENTE Nº \_\_\_\_\_.

**CNPJ 45.135.043/0001-12**

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

E-mail: [licitacao@rubineia.sp.gov.br](mailto:licitacao@rubineia.sp.gov.br) Fone: (17) 3661 9099