



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



PROCESSO Nº 001/2021.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021.

TIPO: MENOR PREÇO, considerando o valor Global.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE EMPRESA DE ASSESSORIA JURÍDICA OU SOCIEDADE DE ADVOGADOS, JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA SINGULAR, EM PROCESSOS JUDICIAIS, PROCESSOS/PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DA REALIZAÇÃO: 19/01/2021 ÀS 14H00MIN.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA** por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal o Senhor Paulo Eduardo Pinto, da Secretaria Municipal da Administração, mediante ao Presidente da COMUL – Comissão Municipal de Licitações, designada pela Portaria nº 096/2021, de 04 de janeiro de 2021, comunica para conhecimento dos interessados, que estará realizando “**PREGÃO PRESENCIAL**” do tipo **MENOR PREÇO**, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 – PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no PAÇO MUNICIPAL, sito na Rua Livino Cardoso de Oliveira, nº 699 – Centro, no dia **19 de janeiro de 2021, com início às 14h00min**, horário de Brasília/DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

1.4. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5. A formalização de consultas, observados os prazos legais, poderão ser efetivadas através de documento devidamente entregue junto ao setor de protocolo da municipalidade, dirigido



ao Pregoeiro, informando o número do processo e número do pregão. Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica ou consulta oral.

2 - OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE EMPRESA DE ASSESSORIA JURÍDICA OU SOCIEDADE DE ADVOGADOS, JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA SINGULAR, EM PROCESSOS JUDICIAIS, PROCESSOS/PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

3 – PARTICIPAÇÃO

3.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura: www.florinea.sp.gov.br, ou solicitado pelo e-mail: licitacao@florinea.sp.gov.br.

3.2. Poderão participar do presente Pregão Presencial, as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.3. A participação no Pregão se dará através de representante legal presente a Sessão, devidamente credenciado, que portar os envelopes Proposta e Habilitação, a quem caberá a responsabilidade em ofertar lances exclusivamente verbais, observadas data e horário pré-estabelecidos, sendo todos os atos consignados em ata própria.

3.4. Os licitantes deverão entregar em separado, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e que somente entregarão envelopes contendo a indicação do objeto e do preço ofertado (modelo em anexo).

3.5. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, salvo, casos de Recuperação Judicial, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas.

3.6. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.



3.7. Não será permitida aos representantes, salvo a autorização do Pregoeiro, a comunicação via telefone fixo ou celular durante a sessão até a assinatura da Ata, sob pena de desclassificação.

3.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão até a assinatura da Ata, poderá importar a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar na data e horário designado no presente Edital.

4.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou ocupar cargo assemelhado na empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como cópia do documento original de identificação com foto de todos os sócios;

4.2.2. Em se tratando de procurador, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular (Modelo em Anexo), com firma reconhecida por autenticidade, atribuindo poderes para praticar todos os atos inerentes ao procedimento licitatório em questão, deverá apresentar ainda cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado bem como o documento original de identificação com foto do representante e de todos os sócios.

4.2.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.2.4. A ausência do credenciado, em qualquer momento do credenciamento, poderá importar a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.2.5. O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

4.3. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido em anexo neste Edital, e apresentada FORA dos envelopes nº 1 (proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.4 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.4.1- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.4.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Redação dada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014);

4.4.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.4.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

“Denominação da empresa”
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão nº ____/2021
Processo nº ____/2021
PREFEITURA MUNICIPAL
DE FLORÍNEA

“Denominação da empresa”
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão nº ____/2021
Processo nº ____/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLORÍNEA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



5.1. **O envelope nº I – Proposta** deverá conter em seu interior a Proposta devidamente preenchida em papel timbrado da empresa através de processo de informática, de forma clara e legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador.

5.1.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome da licitante, endereço completo, número do CNPJ e nº da Inscrição Estadual/Municipal;
- b) Número do Processo e número do Pregão;
- c) Preço unitário e total para cada item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais, sem qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- d) Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalícias;
- e) Inclusão de todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: despesas com tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão;
- g) O serviço ofertado deverá ser de qualidade e atender aos padrões de mercado, de acordo com as normas pertinentes;
- h) O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;
- i) Dados bancários e dados de quem irá assinar o Contrato.

5.1.2. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações ou quantidades contidas no Termo de Referência deste Edital serão desconsideradas.

5.1.3. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.



5.2. **O envelope nº II – Habilitação** deverá conter em seu interior os seguintes documentos devidamente autenticados:

5.2.1 HABILITAÇÃO JURIDICA, conforme o caso:

- a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou *contrato social* em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, acompanhado de *prova da diretoria em exercício*;
- e) Prova de inscrição no Conselho de Classe, ou seja, junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB da pessoa jurídica.
- f) 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.

Os documentos relacionados no item “6.1.1” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 – Habilitação**, se tiverem sido apresentados para credenciamento neste pregão.

5.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA** - prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Receita Federal, com prazo de validade em vigor;
- c) **CERTIDÃO NEGATIVA DA FAZENDA ESTADUAL** - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, com prazo de validade em vigor;
 - Para as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação das Certidões emitidas pela



Secretaria da Fazenda (débitos não inscritos) e pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa).

- d) **CERTIDÃO NEGATIVA DA FAZENDA MUNICIPAL** - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, referente a débitos *mobiliários* e *imobiliários*, com prazo de validade em vigor;
- e) **CERTIFICADO DE REGULARIDADE FGTS** - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, com prazo de validade em vigor;
- f) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS** - prova de regularidade;
- g) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS expedida pela OAB** - prova de regularidade referente aos advogados integrantes do quadro social.

5.2.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento, *ou* “apresentação do Plano de Recuperação homologado pelo judiciário em pleno vigor, nos termos da Súmula TCESP nº 50¹”.

5.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de Inscrição de Pessoa Jurídica junto a OAB – Ordem dos Advogados do Brasil;
- b) Indicar a relação dos profissionais Advogados disponíveis para a prestação dos serviços objeto deste certame, com sua inscrição na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, que poderá ser efetivada mediante apresentação de “carteira profissional”.

5.2.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação (modelo em anexo);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



b) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo em anexo).

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência de validade.

5.5. As certidões positivas com efeito de negativas, serão aceitas para efeito de habilitação.

5.6. Toda documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via INTERNET. As autenticações poderão também ser feitas por membro da Comissão Municipal de Licitações, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

5.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.8. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro a substituição de documentos de declaração, dentro do prazo de 24 horas, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

5.9 Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às Certidões.

6 – ABERTURA DA PROPOSTA E JULGAMENTO

6.1. O Pregoeiro dará início à Sessão Pública, na data e horário previamente designados, emitindo breve explanação acerca do objetivo da realização do certame licitatório, iniciando o credenciamento dos interessados presentes, que terá duração média de 30 (trinta) minutos.

6.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e em separado os envelopes de proposta e habilitação.



6.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

6.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

6.4.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

6.4.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

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

6.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes critérios:

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

6.5.2. Em não havendo pelo menos 03 (três) na condição definida no subitem 6.5.1., serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

6.6. Para efeito de seleção será considerado o valor global do Item, sendo esse o valor previsto para contratação de 12 meses.

7 - FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O Pregoeiro convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem



decrecente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços (conforme sistema).

7.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 50,00 (cinquenta reais). A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor total global da proposta.

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

7.4. A etapa de lances para cada item será encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se que este período não seja superior a 05 minutos. Excedendo-se o tempo determinado e em não havendo todos os participantes declinado, determinará o Pregoeiro um período adicional de 5 minutos para que seja encerrada a etapa.

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

7.6. Poderá o Pregoeiro negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.7. A aceitabilidade do preço vencedor do item, somente será aceita, se estiver até o valor máximo disponibilizado pela administração, que é o valor global de R\$ 143.334,12, para 12 meses de prestação de serviços.

7.8. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será determinado pelo Pregoeiro a abertura do envelope de nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8. HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Substituição e apresentação de documentos;



8.1.2. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

8.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.4. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

8.5. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

9.1. As licitantes poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, inclusive, ao Setor de Licitações, das 07h30min às 11h00min e 12h30min às 17h00min, no endereço sito à Rua Livino Cardoso de Oliveira, nº 699, Centro, CEP: 19.870-000 Florínea/SP.

9.1.1. Os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação o presente edital, observado o prazo legal, deverão ser formalizados através de documento devidamente protocolado junto ao setor de protocolo da municipalidade, dirigido ao Pregoeiro, informando o número do processo e número do pregão.

9.2. Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica ou consulta oral.

9.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e pelo órgão licitante, decidir sobre a impugnação ao edital.

9.4. A impugnação feita pelo licitante não o impedirá de participar da licitação.



9.5. Qualquer modificação que sobrevier ao Edital, em consequência das decisões das impugnações que afetem a formulação das propostas ou a participação de potenciais fornecedores, ensejará a publicação de nova data para a realização do certame.

9.6. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Prefeitura Municipal de Florínea.

9.7. No caso de ausência de solicitação, pelas licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

10 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo o licitante manifestar, após o término da sessão, motivadamente sua intenção de interpor recurso, registrando em ata a síntese de suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três (03) dias úteis, ficando os demais licitantes convocados a apresentar contra-razões em igual número de dias (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

10.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



11.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

11.2. A adjudicação será feita por item.

11.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

12 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

12.1. Prestar os Serviços licitados conforme especificações deste edital e anexos e em consonância com a proposta de preço;

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

12.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

12.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

12.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

13 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A prestação dos serviços do objeto deste instrumento de contrato, dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 05 dias, a contar da assinatura do contrato, sob pena de multa no valor de 20% sobre o valor do contrato.

13.2. O objeto da presente licitação, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

13.2.1. Se disser respeito à forma de prestação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua adequação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias,



contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;

13.2.2. Se disser respeito à diferença de horários, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

14 - CONTRATO

14.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até cinco (05) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, bem como a suspensão temporária pelo prazo de doze (12) meses.

14.2. Caso a empresa adjudicatária, injustificadamente, não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

14.3. O termo de contrato terá validade de 12 meses a contar da data de sua assinatura.

14.4. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso II do artigo 57 da lei nº 8.666/93, atualizada; e o valor contratual poderá a critério da Administração ser reajustado anualmente pelo IPCA, ou por outro índice estabelecido pelo órgão regulador.

14.5. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

15 – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



16.1. Em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% ao mês de juros, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos serviços em atraso;

16.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

16.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

16.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

16.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

16.2.4. 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.

16.3. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

16.4. A sanção de advertência de que trata o item 16.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.



16.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

17 - RESCISÃO

17.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A empresa contratada, caso necessite rescindir o contrato, deverá informar a contratada com o mínimo de 30 dias de antecedência, sob pena de multa.

18 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos financeiros serão fonte 01 (recursos próprios), e correrão à conta das dotações abaixo discriminadas:

2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

02 – EXECUTIVO

0202 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

020201 – ADMINISTRAÇÃO

04.122.0002.2009.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS–PESSOA JURÍDICA (FICHA 028)

19 - PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado, após o recebimento definitivo do serviço, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente entregue e lançada junto a Secretaria de Administração, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até 15 dias do mês subsequente ao da prestação de serviços.

19.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.3. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário e ou recebimento em carteira.



20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2. Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.3. Desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

20.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

20.6. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

20.7. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Florínea, Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 – Centro, através de requerimento por escrito.

20.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.9. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades.

20.10. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Florínea, na data marcada, a reunião realizar-se-á no 1º (primeiro) dia útil subsequente, na mesma hora e local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



20.11. O Município de Florínea se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.12. Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de proposta;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de declaração “Entrega de Envelopes proposta e habilitação”;

Anexo IV – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo V – Modelo de declaração da situação regular ao Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Declaração de ME ou EPP;

Anexo VII – Modelo de Procuração;

Anexo VIII – Minuta do Contrato.

20.13. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão a disposição para retirada junto ao Departamento de Licitações, sito á Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 – Centro, neste município de Florínea, após a celebração do contrato.

20.14. Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial Municipal de Florínea.

20.15. Fica eleito o foro da Comarca de Assis/SP para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

Florínea, 05 de janeiro de 2021.

PAULO EDUARDO PINTO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO I

Pregão Presencial n.º 001/2021.

Modelo de Proposta

<u>DADOS DA LICITANTE</u>	
Razão Social:	
CNPJ:	I. E. / I. M.:
Endereço:	
Município:	Estado:
CEP:	Telefone:
E-mail:	
Dados Bancários:	
<u>DADOS REFERENTES AO RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:</u>	
Nome:	Data de Nascimento:
CPF:	RG:
e-mail institucional:	e-mail pessoal:
Telefone:	Cargo na empresa:
Endereço Residencial:	

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE EMPRESA DE ASSESSORIA JURÍDICA OU SOCIEDADE DE ADVOGADOS, JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA SINGULAR, EM PROCESSOS JUDICIAIS, PROCESSOS/PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

<u>Item</u>	<u>Descrição dos Serviços</u>	<u>Quantidade (meses)</u>	<u>Valor Mensal</u>	<u>Valor Total (12 meses)</u>
01	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE EMPRESA DE ASSESSORIA JURÍDICA OU SOCIEDADE DE ADVOGADOS, JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA SINGULAR, EM PROCESSOS JUDICIAIS, PROCESSOS/PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. - Carga Horária Mínima a ser cumprida "in loco" de 16h. (dezesesseis horas) semanais.	12		

Valor Global da Proposta (12 meses): R\$ _____,____.

Validade da proposta: 60 dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



Declaro que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro.

Observações:

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

_____, _____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
CPF do Responsável



TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE EMPRESA DE ASSESSORIA JURÍDICA OU SOCIEDADE DE ADVOGADOS, JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA SINGULAR, EM PROCESSOS JUDICIAIS, PROCESSOS/PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, conforme especificações constantes abaixo:

1. FINALIDADE

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2. OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE EMPRESA DE ASSESSORIA JURÍDICA OU SOCIEDADE DE ADVOGADOS, JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA SINGULAR, EM PROCESSOS JUDICIAIS, PROCESSOS/PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

3. JUSTIFICATIVA

Os serviços prestados são necessários para dar cumprimento as regras de orientações técnicas e defesas do interesse da Municipalidade junto às esferas Administrativas, Judiciais e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como adotar ações legais e jurídicas a serem integradas e utilizadas por toda a Municipalidade de forma anual, visando à correção e adequação da Administração ao atendimento das recomendações dos órgãos fiscalizadores, bem como pelo fato de assessorar no aperfeiçoamento, treinamento e capacitação da equipe de profissionais.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA ADMINISTRATIVA:

- a) Prestação de serviços na área administrativa, com atuação objetiva na efetivação de análises, estudos, sugestões e propostas adequadas à implementação de atos e rotinas administrativas, com a apresentação das minutas competentes, se necessário.
- b) A prestação de serviços compreende, também, a área de serviços técnicos profissionais jurídicos, mediante solicitação, no interesse da administração, com assessoria à



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



Procuradoria Jurídica, bem como na atuação direta junto ao Poder Judiciário da esfera Estadual e Federal e respectivos Tribunais Superiores, se solicitado.

- c) A prestação de serviço compreende também o atendimento a consultas verbais, via fax, telefone, e-mail e atendimento pessoal, sempre que necessário.
- d) As despesas com cópias reprográficas, telefonemas e/ou viagens realizadas para execução do projeto desta licitação correrão, em sua totalidade, por conta da contratante.
- e) Eventual verba decorrente do princípio de sucumbência no limite arbitrado é totalmente desvinculada do contrato a ser firmado e senta de qualquer desconto a teor do disposto no artigo 23 da Lei nº 8.906/94.

4.2. DEMAIS ATOS DE ASSESSORIA JUNTO A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

- a) No setor de tributação, prestar consultoria e assessoria nos setores de arrecadação, imobiliário, fiscalização e controle e cobrança da dívida ativa, podendo sugerir regulamentos e proposições de atos normativos, elaborar pareceres e consultas;
- b) No setor de pessoal, prestar consultoria e assessoria na folha de pagamento dos servidores, elaborando pareceres, adequação de leis, Estatuto e plano de carreira, levantamento por amostragem nas pastas dos novos servidores municipais e nas rescisões e consultas diversas sobre o setor;
- c) No setor de compras e licitações, com orientações sobre as modalidades de licitações, implantação de regras para pregão, com observância a orientações técnicas em minutas de editais, de contratos e demais atos de acompanhamento de execução contratual;
- d) No Departamento de administração, prestar consultoria e assessoria na elaboração de portarias, decretos, regulamentos, projetos de leis, e elaborar pareceres, adequação de normas, podendo sugerir regulamentos e proposições de atos normativos, elaborar pareceres e consultas;
- e) No setor de patrimônio, prestar assessoria e consultoria, afetas ao controle e administração do patrimônio público municipal, podendo elaborar pareceres e consultas;
- f) Assessoria técnica jurídica voltada ao cumprimento de ações inerentes a Agenda 2030, nos termos do IEG-M;
- g) No setor Jurídico prestar consultoria e assessoria nas causas judiciais, na elaboração de peças jurídicas, ações judiciais, contestações, reconvenções, recursos, ações civis públicas, na instauração de sindicância, inquéritos e processos administrativos, podendo elaborar pareceres e consultas.

4.1. ATUAÇÃO JUNTO AO TCE/SP NAS CONTAS MUNICIPAIS - PRESTAÇÃO DE CONTAS ALUSIVAS AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DO PODER EXECUTIVO:

- a) Apresentação de relatório;
- b) Solicitação de documentos junto aos respectivos setores mencionados no relatório, através de comunicação interna, concedendo prazo necessário a atender aquele estabelecido para apresentação de justificativas;
- c) Atuação jurídica compreendendo, ainda, as matérias de competência dos Tribunais de Contas (Estadual e da União), consiste em assessoria, levantamento e acompanhamento de processos em trâmite, orientações preventivas, apresentação de justificativas, inclusive de autos apartados, se existirem, apresentação de outras defesas, manifestações, memoriais, defesa oral, se necessário, e apresentação de



recursos pertinentes, nos termos da Lei Complementar 709/93 e Resolução nº 04/2010 – TC-A-020613/026/10;

- d) Apresentar a Administração, quando do Transito em Julgado do processo, relatório acerca de eventuais recomendações das contas;

4.2. ATUAÇÃO NOS APARTADOS, REPRESENTAÇÕES DE EDITAL, REPRESENTAÇÕES EM GERAL, EXPEDIENTES, E DEMAIS PROCESSOS QUE VIEREM A TRAMITAR NAQUELA CORTE DE CONTAS, EM QUE O PODER EXECUTIVO FIGURE COMO INTERESSADO:

- a) Solicitar junto aos setores responsáveis, os documentos necessários a instrução da defesa a ser apresentada, acompanhando a instrução dos autos até o seu trânsito em julgado, apresentando todos os recursos necessários, nos termos da Lei Complementar 709/93 e Resolução nº 04/2010 – TC-A-020613/026/10;

4.3. REPRESENTAR O MUNICÍPIO JUNTO A SEDE DO TRIBUNAL DE CONTAS, EM TODOS OS PROCESSOS EM QUE O MESMO SEJA INTERESSADO, BEM COMO JUNTO A QUALQUER UNIDADE REGIONAL:

- a) O encaminhando dos processos serão sempre por escrito, com recibo do contratado.
b) Representar o município nos atuais processos existentes junto ao TCE-SP, apresentado petições e documentos que se fizerem necessários.

5. FORMA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA** na sede da **CONTRATANTE**, por meio de **2 (duas) visitas semanais** a serem realizadas por Técnico Jurídico – Advogado, com duração mínima de **8 (oito) horas cada**, previamente agendada pela Prefeitura Municipal de FLORÍNEA, por meio de requisições expedidas pela Diretora Municipal de Administração, além de serviços prestados via e-mail, whatsapp e telefone;

5.2. Os serviços a serem contratados deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** na forma de relatórios, nos quais constarão as atividades desenvolvidas pelo Técnico – Advogado, bem como as medidas a serem adotadas pela gestão político-administrativa, cabendo a **CONTRATANTE** a decisão de conhecê-los e aceitá-los, promovendo os ajustes necessários de forma a atender a plenitude dos objetivos a que se destinarem;

5.3. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive via e-mail;

5.4. O objetivo contratual, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;
b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da negociação contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



5.5. A empresa vencedora ficará responsável pela execução do objeto, sem despesas para a Prefeitura, correndo por conta de todas as despesas com deslocamento, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, após o recebimento definitivo dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias;

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

6.3. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário.

7. VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as normas recomendadas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, e de suas posteriores alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO III

Pregão Presencial n.º. 001/2021.

DECLARAÇÃO (fora dos envelopes/Credenciamento)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ n.º ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório n.º ____/2021 – Pregão Presencial n.º ____/2021, sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação, e que somente entregará envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e “HABILITAÇÃO”.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
CPF do Responsável



ANEXO IV

Pregão Presencial n.º 001/2021.

D E C L A R A Ç Ã O (envelope II Documentação)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ n.º ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório n.º ____/2021 – Pregão Presencial n.º ____/2021, sob as penas da Lei, que esta ciente com todos os Termos do Edital e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, que não foi declarada suspensa nem inidônea para contratar com o poder público de qualquer esfera e que se compromete a comunicar a ocorrência de qualquer fato superveniente, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei n.º 8666/93 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
CPF do Responsável



ANEXO V

Pregão Presencial n.º 001/2021.

D E C L A R A Ç Ã O (envelope II Documentação)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ n.º ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob n.º _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, no Processo Licitatório n.º ____/2021 – Pregão Presencial n.º ____/2021, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em observância ao disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

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

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

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
CPF do Responsável



ANEXO VI

Pregão Presencial n.º. 001/2021.

D E C L A R A Ç Ã O (fora dos envelopes/Credenciamento)

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ n.º ____ - (bairro), no município de _____, Estado de _____, inscrita no C.N.P.J. sob n.º _____, neste ato representada por seu (sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR que é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do **Pregão Presencial n.º ____/2021**, realizado pela Prefeitura Municipal de Florínea.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

CPF do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO VI **Pregão Presencial n.º 001/2021.**

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, (sócio proprietário), residente na Rua/Avenida n.º, na cidade de, portador do RG e do CPF, venho por meio desta, nomear o Senhor(a), portador do RG e CPF, residente a rua, n.º....., na cidade de, como meu bastante procurador, para o fim especial de representar a empresa, CNPJ n.º, situada a Rua/Avenida, n.º, cidade de, Estado de, junto a Prefeitura Municipal de Florínea/SP, no edital do Processo de Licitação n.º ____/2021, Modalidade Pregão Presencial n.º ____/2021, para efetuação de lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa acima citada, inclusive para assinatura do Contrato.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
CPF do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO VII

Pregão Presencial n.º 001/2021.

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato a Prefeitura Municipal de Florínea, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 – Centro, no município de Florínea, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 44.493.575/0001-69, neste ato representada por seu Prefeito Municipal o Senhor PAULO EDUARDO PINTO, brasileiro, casado, agrônomo, portadora do RG n.º 26.703.427-1 SSP/SP e CPF n.º 189.258.108-67, residente e domiciliado na Avenida Brasil, n.º 515, no município de Florínea, Estado de São Paulo, simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, e Inscrição Estadual n.º _____, com sede a Rua _____ n.º _____ - _____, no município de _____, Estado de _____, neste ato representado por seu representante legal o Senhor _____, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º _____, e do CPF n.º _____, residente e domiciliado a Rua _____ n.º _____ - _____, no município de _____, Estado de _____, simplesmente denominada **CONTRATADA**, celebram o presente, em observância ao Pregão Presencial n.º ___/2021, homologado em _____, com fulcro na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA **OBJETO DO CONTRATO**

1.1. O presente contrato tem por objeto, a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE EMPRESA DE ASSESSORIA JURÍDICA OU SOCIEDADE DE ADVOGADOS, JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA SINGULAR, EM PROCESSOS JUDICIAIS, PROCESSOS/PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, conforme especificações constantes no **Termo de Referência**.

1.2. Considera parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- a) Edital do **PREGÃO N.º ___/2021** e seus respectivos anexos;
- b) A proposta de ___ de _____ de 2021, apresentada pela **CONTRATADA**.

1.3. O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, §1º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA **PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração, por iguais e sucessivos



períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA **PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

3.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização para Início dos Serviços.

CLÁUSULA QUARTA **VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO**

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

4.1.1. O valor correrá por conta dos recursos orçamentários e financeiros do corrente do ano nas Funcionais Programáticas, conforme segue abaixo:

2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

02 – EXECUTIVO

0202 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

020201 – ADMINISTRAÇÃO

04.122.0002.2009.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS–PESSOA JURÍDICA (FICHA 028)

4.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria deste Município de FLORÍNEA em **15 (quinze) dias corridos** após a entrega dos serviços e emissão e apresentação dos originais da Nota Fiscal/Fatura;

4.2.1. Para efeito de pagamento, só serão aceitas pela Administração Pública da(s) empresa(s) contratada(s), emissão de Nota Fiscal Eletrônica dos serviços prestados, em analogia à disposição contida na Portaria CAT n° 162/2010;

4.2.2. A **CONTRATADA** indica, para efeitos de pagamento os seguintes dados bancários:

- Banco: _____.
- Agência: _____.
- Conta Corrente: _____.

4.3. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários contenham incorreções;

4.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**;

4.5. Os documentos de cobrança da **CONTRATADA** deverão ser entregues para a Comissão de Recebimento.



CLÁUSULA QUINTA **EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

5.1.1. Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA** na sede da **CONTRATANTE**, por meio de **2 (duas) visitas semanais** a serem realizadas por Técnico Jurídico – Advogado, com duração mínima de **8 (oito) horas cada**, previamente agendada pela Prefeitura Municipal de FLORÍNEA, por meio de requisições expedidas pela Diretora Municipal de Administração, além de serviços prestados via e-mail, whatsapp e telefone;

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

5.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

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

5.6. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.7. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização;

5.8. Executado o contrato, o seu objeto será recebido: em se tratando de obras e serviços:

5.8.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

5.8.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



5.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

5.10. Salvo disposições em contrário constantes do presente edital de PREGÃOe/ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado;

5.11. A administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA SEXTA **DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

6.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

6.2. CONSTITUEM MOTIVO PARA RESCISÃO DO CONTRATO:

6.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

6.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

6.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

6.2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

6.2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

6.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

6.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

6.2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

6.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

6.2.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

6.2.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

6.2.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e



determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

6.2.13. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

6.2.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

6.2.15. O atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Administração decorrentes de obra, serviço ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

6.2.16. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

6.2.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

6.2.18. Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

6.2.19. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3. A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ SER:

6.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos itens **6.2.1 a 6.2.12 e 6.2.17**;

6.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

6.3.3. Judicial, nos termos da legislação;

6.3.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

6.3.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos **itens 6.2.12 a 6.2.17**, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:



- a) Devolução de garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo da desmobilização;
- d) Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

CLÁUSULA SÉTIMA **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TUTELA JUDICIAL**

7.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

7.1.1. O disposto neste item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do artigo 64, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço;

7.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, incidente sobre o respectivo valor contratual, até o 30º (trigésimo) dia;

7.2.1. Se o atraso for superior 30º (trigésimo) dia, será aplicada a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, além da multa prevista no “caput” a multa diária de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o respectivo valor contratual em atraso;

7.3. A multa a que alude esta cláusula não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado;

7.5. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

7.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” do



item 7.6.

7.6.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

7.6.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” item **7.6** poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b” do item **7.6**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**;

7.6.3. A sanção estabelecida na alínea “d” do item **7.6** é de competência exclusiva do Ministro do Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

7.6.4. As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do **7.6** poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA OITAVA
FORO

8.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Maracaí, Estado de São Paulo.

8.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

_____, em _____ de _____ de _____.

1) – CONTRATANTE

2) – CONTRATADA

Testemunhas:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 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 n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Florínea/SP, dia ____ de _____ de _____.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo **CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

Assinatura: _____

Pela **CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

Assinatura: _____