



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-006 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO Nº 016/2026
DISPENSA Nº 010/2026

Base Legal: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Rubinéia/SP torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar Dispensa, com critério de julgamento menor preço por ITEM, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis a espécie.

O objeto da presente dispensa é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDO AGRONÔMICO DE AVALIAÇÃO DOS VALORES DE TERRA NUA DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA/SP, DE ACORDO COM A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), NBR 14.653-1 E NBR 14.653-3 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL- IN RFB Nº 1877/2019 QUE VERSA SOBRE O ITR**, conforme termo de referência, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preço no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente através do site: www.rubineia.gov.br quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente edital e seus anexos.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTOS: 12/03/2026 as 07h00min.

DATA FINAL DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTOS: 17/03/2026 as 17h00min.

DATA E HORA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS APRESENTADAS: 18/03/2026 – às 9h00min.

A proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo SITE: <https://sistema.rubineia.sp.gov.br/>, até a data e horário limite para propostas eletrônicas ou entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Rubinéia/SP, com sede na Praça Osmar Novaes, nº 700, Centro, CEP: 15790-007, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, em dias uteis até a data e horário limite.

Observação: (NÃO CLICAR NO LINK DIRETAMENTE, COPIAR O LINK E COLAR NO NAVEGADOR DE INTERNET – A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA PODEM SER JUNTADOS EM UM ÚNICO PDF OU NUMA PASTA ZIPADA PARA ENVIO PELO LINK)

O Edital e seus anexos estarão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura Municipal: www.rubineia.sp.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas no departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Rubinéia, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta feira.

1. OBJETO



1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDO AGRONÔMICO DE AVALIAÇÃO DOS VALORES DE TERRA NUA DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA/SP, DE ACORDO COM A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), NBR 14.653-1 E NBR 14.653-3 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL- IN RFB Nº 1877/2019 QUE VERSA SOBRE O ITR.**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.1.3. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.1.4. sociedades cooperativas.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO II e conter as seguintes informações básicas:

a) Razão Social, número de inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;

b) Descrição dos itens, marca, conforme especificações do Termo de Referência;

c) Valor unitário;

d) Valor global da proposta;

e) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.2.1. Contiver vícios insanáveis;

3.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

a contratação;

3.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.3. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço global, em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.1333/2.021.

3.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO JURIDICA

4.1. A habilitação jurídica será exigida apenas do licitante vencedor nos termos estabelecidos pelo Artigo 63, inciso III da Lei 14.133/21.

4.1.1. Caso a empresa interessada não tenha encaminhado os documentos relativos à habilitação juntamente com a proposta, será concedido o prazo de 2(duas) horas para que seja encaminhado os documentos HABILITAÇÃO conforme abaixo:

4.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

4.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

4.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.9. Documento pessoal do proprietário.

4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

4.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

4.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

4.2.4. Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

legal do licitante, sob as penas da lei;

4.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante.

4.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).

4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2.8. Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

4.3.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

4.3.2. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.3.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

4.4. OUTROS DOCUMENTOS

4.4.1. Declaração De Gestão Contratual - ANEXO IV;

4.4.2. Declaração De Que Não Possui Parentesco - ANEXO V;

4.4.3. Declaração De Idoneidade - ANEXO VI;

4.4.4. Declaração de Pessoas Jurídicas Optantes Pelo Simples Nacional - ANEXO VII;

6. DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado e mediante a devida entrega dos produtos, após o atestado pelo Setor Requisitante.

6.2. A nota deverá ser enviada via e-mail: contab@rubineia.sp.gov.br ou entregue em mãos no departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Rubinéia/SP.

6.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que poderá ocorrer por meio dos Sistemas de Cadastro da Prefeitura Municipal ou pelo SICAF.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7. DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento encontra-se divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Rubinéia (www.rubineia.sp.gov.br).

8.1.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. 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.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário local da Prefeitura Municipal, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

8.10. O prestador do serviço assume todos os custos de preparação e apresentação de suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 - RUBINEIA - ESTADO DE SÃO PAULO

propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.12.1. ANEXO I – Termo De Referência

8.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

8.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

8.12.4. ANEXO IV- Declaração De Gestão Contratual;

8.12.5. ANEXO V- Declaração De Que Não Possui Parentesco;

8.12.6. ANEXO VI - Declaração De Idoneidade

8.12.7. ANEXO VII – Declaração de Pessoas Jurídicas Optantes Pelo Simples Nacional

Rubineia, 11 de março de 2026

Alex Olivo
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Informações básicas

Órgão: MUNICIPIO DE RUBINEIA (45.135.043/0001-12)

Categoria do ETP: Serviços não continuados e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Requisitante: Departamento de Agricultura e Pecuária.

2. Definição do objeto

2.1 Contratação de empresa para a elaboração de laudo agrônômico de avaliação dos valores de terra nua da zona rural do município de Rubineia/SP, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 14.653-1 e NBR 14.653-3 e a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil- IN RFB nº 1877/2019 que versa sobre o ITR.

3. Fundamentação da contratação

3.1 A necessidade de elaboração de um Laudo Agrônômico surge da importância de fornecer informações técnicas detalhadas e precisas sobre o valor das terras rurais, especificamente o Valor de Terra Nua - VTN, que é fundamental para a correta tributação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR. O laudo permite uma avaliação criteriosa baseada nas aptidões agrícolas, características do solo e da vegetação, uso e ocupação da terra, e outros fatores que influenciam diretamente no valor de mercado dessas áreas.

3.2 Sem um laudo especializado, há o risco de subavaliações ou superavaliações que podem gerar perda de arrecadação para o município ou uma carga tributária injusta para os proprietários. Além disso, o laudo é uma ferramenta essencial para embasar a fiscalização do ITR, ajudando a evitar fraudes e irregularidades nas declarações e contribuindo para um sistema tributário mais justo e eficiente. Dada a queda nos repasses de fundos como FPM e ICMS, a elaboração de tal estudo se torna uma medida estratégica para otimizar a arrecadação municipal e fortalecer a gestão fiscal.

4. Descrição da solução

4.1 A solução proposta envolve a elaboração de um Laudo Agrônômico detalhado para determinar com precisão o Valor de Terra Nua - VTN no município, servindo como base para a fiscalização e arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR. Essa solução tem como objetivo garantir que o município tenha subsídios técnicos e dados confiáveis para ajustar os valores declarados pelos proprietários rurais, evitando distorções que possam comprometer a arrecadação.

4.2 O laudo será elaborado por profissionais qualificados, considerando aspectos como a classificação do solo, aptidão agrícola, produtividade, localização, e uso da terra, gerando um documento técnico que servirá de referência tanto para a administração municipal quanto para os contribuintes.

4.3 Com esse instrumento em mãos, o Departamento de Finanças poderá realizar uma fiscalização mais eficaz das declarações de ITR, ajustando os valores à realidade do mercado e combatendo irregularidades. A solução inclui ainda a integração desses dados com o sistema de malha fina da Receita Federal, permitindo uma revisão detalhada das declarações e garantindo maior justiça tributária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

4.4 A implementação dessa solução resultará em um aumento da arrecadação municipal, uma vez que corrigirá possíveis subavaliações de terra, além de promover uma gestão fiscal mais eficiente e alinhada às necessidades econômicas do município.

4.2 Entrega: prazo, local e condições de recebimento

4.2.1 Os serviços, objeto desta contratação deverão ser executados junto ao Departamento de Finanças.

4.2.2 Os serviços serão recebidos após análise da qualidade de compatibilidade.

1.3. Os serviços serão executados em até 30 dias após a contratação. E deverá ser iniciado após assinatura do contrato e ordem de serviço a ser expedida pelas secretarias solicitantes.

1.4. Para seu recebimento os serviços deverão se apresentar assim estruturado:

- v) Introdução;
- w) Nível de precisão da avaliação;
- x) Metodologia de avaliação;
- y) Características das terras da zona rural do município;
- z) Classificação dos solos;
- aa) Levantamento de preços de terras agrícolas junto a cartórios e/ou imobiliárias e/ou anúncios na internet;
- bb) Características do logradouro de situação;
- cc) Região geoeconômica da zona rural do município;
- dd) Recursos hídricos;
- ee) Avaliação de terras segundo suas aptidões;
- ff) Tratamento dos dados até se obter o índice agrônomo ponderado- IAP;
- gg) Cálculo da Nota agrônomo;
- hh) Cálculo do Valor da Terra Nua e por aptidão agrícola;
- ii) Capacidade do uso do solo;
- jj) Saneamento dos dados amostrais;
- kk) Reportagem fotográfica in-loco;
- ll) Todas as imagens deverão ser realizadas por DRONES de alta precisão em georreferenciamento rural;
- mm) As vistorias dos imóveis rurais serão feitas in loco, onde serão vistoriados os seguintes itens: benfeitorias, grau de utilização do solo, classe de solo, tipo de vicinal de acesso, relevo da propriedade, tipo do solo e tipo de cultura cultivada;
- nn) O laudo terá que ser realizado por Engenheiro Agrônomo, com seu registro vigente no CREA;
- oo) O laudo deve ser elaborado por uma empresa devidamente registrada no CREA do estado correspondente ao município avaliado;
- pp) Entregue em formato digital (pdf) e impresso.

5. Requisitos da contratação

5.1 Os fornecedores deverão se empresas nacionais, aptas à prestação dos serviços. Os serviços deverão ser prestados utilizando-se pessoal e equipamentos adequados, seguindo rigorosamente as normas de segurança vigentes e possuir todas as licenças e autorizações exigidas por lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

5.2 Considerando as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, conforme prevê a Constituição Federal, a Lei 14.133/2021 e demais diplomas legais, a empresa contratada deverá observar a aplicabilidade concreta dos critérios de sustentabilidade às contratações como especificação técnica do objeto ou seu encargo.

5.3 A contratada deverá dispor dos equipamentos e pessoal necessário para a realização dos serviços.

6. Modelo de execução do objeto

6.1 O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a contar da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado.

6.2 No presente tópico já se subentende que a empresa deverá ser responsável por auferir todas as licenças necessárias em todos os órgãos fiscalizadores para realização dos serviços contratados.

6.3 Os serviços deverão ser executados seguindo criteriosamente o disposto no Termo de Referência.

6.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.5 A prestação dos serviços será com dedicação de mão de obra exclusiva.

7. Modelo da gestão do contrato.

7.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, seu prazo de vigência deverá ser ajustado conforme necessidade da administração municipal.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato a Sr. MARÇOS ROGERIO LIMA, SERVIÇO DE GERAIS ou pelo respectivo substituto indicado (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

7.9 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.11 O gestor do contrato será a senhora Eliane Aparecida da Rocha coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.12 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.15 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.16 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.17 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. Critérios de medição e pagamento.

8.1 Os pagamentos serão realizados de forma única. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9 Liquidação:

8.9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.9.5 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento:

8.9.6 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.9.7 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

8.10 Forma de pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

8.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.12 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.14 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.15 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. Critérios de seleção do fornecedor.

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Compra Direta, na Dispensa de Licitação, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

9.2 Exigências de habilitação:

9.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3 Habilitação jurídica:

9.3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.3.7 Sociedade cooperativa: não será admitida a contratação de sociedades cooperativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 – CENTRO – FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 – RUBINÉIA – ESTADO DE SÃO PAULO

9.3.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 10.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. Estimativas do valor da contratação

10.1 O custo estimado da contratação será de R\$ 7.966,67 (sete mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), determinado após pesquisa com fornecedores, nos termos do inciso III, do art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. Adequação orçamentária

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do orçamento municipal vigente.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

órgão: 02 – poder executivo

unid: 02.02.01 – setor administrativo e financeiro

dotação: 3.3.90.39 – outros serviços terceiros pessoa jurídica

04.122.0002.2002.0000 – manutenção das atividades administrativas finanças

12. Declaração de viabilidade

Viável.

13. Responsáveis:



PREFEITURAMUNICIPALDERUBINÉIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-006 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

Rubineia, 11 de março de 2026

ALEXANDRE AUGUSTO RODRIGUERS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

ELIANE APARECIDA DA ROCHA
CHEFE DE GABINETE



ANEXO II - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO N. 016/2026 – DISPENSA N. 010/2026

Razão Social da Proponente:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail Institucional:

Dados Bancários:

Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDO AGRONÔMICO DE AVALIAÇÃO DOS VALORES DE TERRA NUA DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA/SP, DE ACORDO COM A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), NBR 14.653-1 E NBR 14.653-3 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL- IN RFB Nº 1877/2019 QUE VERSA SOBRE O ITR.

Item	Descrição Profissional	QUANTIDADE	Valor unitário	Valor Total
01	Contratação De Empresa Para A Elaboração De Laudo Agrônômico De Avaliação Dos Valores De Terra Nua Da Zona Rural Do Município De Rubineia/Sp, De Acordo Com A Associação Brasileira De Normas Técnicas (Abnt), Nbr 14.653-1 E Nbr 14.653-3 E A Instrução Normativa Da Receita Federal Do Brasil- In Rfb Nº 1877/2019 Que Versa Sobre O Itr.	01	R\$	R\$

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

PRAZO DE ENTREGA: XXXXX

OBSERVAÇÕES: Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, responsabilizando civil e criminalmente por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a entrega parcial e ou total do item licitado, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura Municipal.

Declaramos igualmente, que:

- Temos pleno conhecimento dos termos estabelecidos no edital;
- Recebemos da Prefeitura Municipal de Rubineia/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;

d) Obrigamos-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo e estabelecido, contada da data de notificação da Prefeitura Municipal de Rubineia/SP bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Cidade, DATA: /_ /_

Licitante

CNPJ

Representante Legal da Licitante

RG./CPF.

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



ANEXO III - MINUTA CONTRATO

Processo N. xxx/26
Dispensa de Licitação N. xxx/26
CONTRATO N. xxxxx

O **MUNICÍPIO DE RUBINÉIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 45.135.043/0001-12, com sede administrativa na Praça Osmar Novaes, N. 700, CEP. 15790-000, Rubinéia/SP, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal Alex Olivo, portador do RG. xxxxxxxx e do CPF. xxxxxxxx, e de outro lado, como CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXXXXX, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxx, Cidade de XXXXX, Estado de XXXX, devidamente inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, ora representada na forma de seus atos constitutivos por xxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, fica justo e acertado o presente instrumento, na forma e termos que se seguem:

As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei Federal nº 14133/21, bem como vinculado ao **Processo N. xx/26, Dispensa N. 0xx/26.**

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 – O objeto deste termo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDO AGRONÔMICO DE AVALIAÇÃO DOS VALORES DE TERRA NUA DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA/SP, DE ACORDO COM A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), NBR 14.653-1 E NBR 14.653-3 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL- IN RFB Nº 1877/2019 QUE VERSA SOBRE O ITR**, conforme abaixo:

Item	Descrição Profissional	QUANTIDADE	Valor mesal	Valor Total
01	Contratação De Empresa Para A Elaboração De Laudo Agrônomo De Avaliação Dos Valores De Terra Nua Da Zona Rural Do Município De Rubineia/Sp, De Acordo Com A Associação Brasileira De Normas Técnicas (Abnt), Nbr 14.653-1 E Nbr 14.653-3 E A Instrução Normativa Da Receita Federal Do Brasil- In Rfb Nº 1877/2019 Que Versa Sobre O Itr	01	R\$	R\$

1.1.1 O valor total do Contrato é de R\$ xxxxxxxx

1.2 O regime de execução é o de empreitada pelo menor preço por item.



1.3 Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento as especificações contidas no Edital respectivo, o qual, juntamente com seus Anexos, proposta da empresa.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA

2.1. Este instrumento terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento.

2.2. O presente instrumento poderá ser prorrogado por igual período nos termos do Artigo 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO

3.1. Fica ajustado o preço, conforme segue:

3.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ XXXXXXXX(XXXXXXXX)**, onerado na seguinte dotação do orçamento de 2026, a saber:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNID: 02.02.01 – SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

DOTAÇÃO: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

04.122.0002.2002.0000 – MANUTTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS FINANCAS

FICHAS 023

CLÁUSULA QUARTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Com a execução do objeto, será emitida a Nota Fiscal com o pagamento da seguinte forma: em até 30 (trinta) dias mediante empenho na Contabilidade Pública.

4.2. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pela fornecedora, ou na tesouraria do município.

CLÁUSULA QUINTA DAS PENALIDADES E MULTAS

5.1. O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/21 e demais legislação aplicável a espécie.

5.1.1. Advertência;

5.1.2. Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado;

5.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

5.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.1.5. O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.



5.1.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.1.7. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.1.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

5.1.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento. As sanções previstas nos itens 5.1.1, 5.1.3. e 5.1.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 5.1.2, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

5.2. Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos serviços ou de metas aprovadas.

CLÁUSULA SEXTA DA RESCISÃO

6.1. A Prefeitura Municipal de Rubinéia/SP poderá rescindir de pleno direito este instrumento, independente de aviso, notificação, sem que assista à licitante vencedora qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:

- a) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, cisões ou fusões;
- b) Caso a ata de registro de preços venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferências, caução ou outras, sem a autorização DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA(SP);
- c) Paralisação injustificada nas atividades da licitante vencedora e não proceder à entrega dos equipamentos na forma estabelecida neste Edital;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere a ata de registro de preços;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da ata de registro de preços.

6.2. Poderá ainda ser a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA DO LOCAL, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O objeto deverá ser executado por profissional fornecido pela contratada nas dependências da municipalidade nos termos estabelecido no item 1.1.

7.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 124, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA



DAS ALTERAÇÕES

8.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 8.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do item 8.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

8.4. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.4.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

8.4.2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

8.5. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 20 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

8.5.1. Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

CLÁUSULA NONA

TRANSPORTE

9.1. As despesas de transportes, seguros e demais encargos previstos em Lei, para execução do objeto deste CONTRATO são de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA



DA VINCULAÇÃO

10.1. Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS CASOS OMISSOS

11.1. Aplicar-se-á a Lei Federal n. 14.133/21 e demais legislação aplicável a espécie, para casos que porventura ficarem omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

12.1.1. Garantir a entrega dos itens de acordo com o especificado neste instrumento, utilizando as técnicas adequadas para efetivar o referido serviço;

12.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição;

12.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

12.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do instrumento contratual, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI, da Lei nº 14.133/21;

12.1.6. Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias à execução do objeto deste instrumento;

12.1.7. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;

12.1.8. A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto comercial ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desses às exigências do Termo de Referência;

12.1.9. Enviar para ao departamento responsável da prefeitura, nota fiscal dos do objeto da presente licitação, os quais deverão conter todas as discriminações necessárias.

12.2. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste instrumento:

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s).

12.2.2. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 - RUBINEIA - ESTADO DE SÃO PAULO

12.2.3. As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências.

12.2.4. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

12.2.5. Comunicar à Contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

12.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e prazos estabelecidos Contrato e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA GERÊNCIA

14.1. Para a Gerência deste Contrato, fica designado pela CONTRATANTE a Sr^o. xxxxxx, xxxx, e pela CONTRATADA o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXX e do CPF. XXXXXXXXXXXXXXX; a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando - se os endereços constantes neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

15.1. Será competente o Foro da Comarca de Santa Fé do Sul, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas.

Rubineia/SP, xx de xxxxxxxx de 20XX.

Prefeitura Municipal de Rubineia

Alex Olivo

CONTRATANTE

XXXXXXXX

XXXXXXXX

CONTRATADA



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

Dispensa de Licitação nº xxx/26
Processo nº xxx/26

(NOME DA EMPRESA), CNPJ.
....., Inscrição Estadual.....sediada (endereço completo), através de seu representante legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXX e do CPF. XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para a Gerência do Contrato a ser firmado com a Prefeitura Municipal de Rubineia a pessoa abaixo qualificada:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx
RG: xxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxx
Data de Nascimento: xx/xx/xxxx
Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxxx
E-mail profissional: xxxxxxxx
E-mail pessoal: xxxxxxxxxxxx
Telefone(s): xxxxxxxxxxxx
Celular.: xxxxxxxxxxxx

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINÉIA

CNPJ 45.135.043/0001-12

PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099

EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br

CEP: 15790-006 - RUBINÉIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI PARENTESCO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA/SP

PROCESSO N. xx/26

DISPENSA N. xx/26

(Razão Social), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxx, com sede (endereço), por meio de seu representante legal infra assinado, **DECLARA** que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012, e ainda não possui vínculo de parentesco com qualquer servidor público municipal.

Por ser expressão da verdade, assina o presente.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
CNPJ 45.135.043/0001-12
PRAÇA OSMAR NOVAES, Nº 700 - CENTRO - FONE: (17) 3661-9099
EMAIL: gabinete@rubineia.sp.gov.br
CEP: 15790-006 - RUBINEIA - ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA/SP

PROCESSO N. xx/26

DISPENSA N. xx/26

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no (indicar modalidade e número da licitação), da Prefeitura Municipal de Rubineia, DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa nunca foi declarada inidônea por qualquer órgão público da Administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

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



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA/SP

PROCESSO N. xxx/26

DISPENSA N. xxx/26

A empresa (Razão Social), com sede na XXX, nº XXX, cidade XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/000X-XX **DECLARA** a Prefeitura Municipal de Rubineia/SP, para fins de tributação: Que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

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