



AVISO DE COMPRA DIRETA/DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 0142/2023

A Câmara Municipal de Tarumã, CNPJ 64.614.605/0001-55, com endereço na Rua dos Crisântemos Nº 40, Tarumã - SP, representada pelo Presidente da Câmara, José Roberto de Almeida, torna público aos que se fizerem interessados a abertura de processo compras:

Objeto da Aquisição:

contratação de serviços de manutenção predial, com fornecimento de materiais, na Câmara Municipal de Tarumã.

Visita Técnica:

03 de outubro de 2023, a partir das 10:00 até 11:30.

Forma de Envio de Propostas:

As propostas comerciais devem ser enviadas por e-mail para compras@taruma.sp.leg.br e/ou entregues presencialmente na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Tarumã, localizada na Rua dos Crisântemos Nº40, Cidade de Tarumã - SP.

Prazo de envio das Propostas:

As propostas serão recebidas após a visita técnica até o dia 13 de outubro às 16:00.

Para fins de divulgação apresenta-se um resumo das principais informações do Termo de Referência deste processo de compra, para maiores informações acesse www.taruma.sp.leg.br, esclarecimentos sobre o processo somente serão respondidos via e-mail: compras@taruma.sp.leg.br.

JOSÉ ROBERTO DE ALMEIDA

Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tarumã



TERMO DE REFERÊNCIA

A Câmara Municipal de Tarumã, inscrita no CNPJ sob o número 64.614.605/0001-55, estabelecida na Rua dos Crisântemos, Nº 40, Tarumã - SP, por meio de seu representante legal, o Presidente da Câmara, Sr. José Roberto de Almeida, consoante às disposições legais da Lei Federal 14133/2021 de 01 de abril de 2021, torna público o presente Termo de Referência, que tem por objetivo definir as diretrizes para a contratação de empresa para manutenção predial na Câmara Municipal de Tarumã.

1. DO OBJETO

1.1 ESPECIFICAÇÕES:

A presente contratação visa à realização de serviços de manutenção predial, com fornecimento de materiais, na Câmara Municipal de Tarumã, compreendendo:

1.1.1 Manutenção Predial:

- **Retirada de Pisos e Rodapés:** Remoção cuidadosa dos pisos e rodapés existentes na Sala de Reuniões dos Vereadores e na Procuradoria Jurídica Legislativa (incluindo os banheiros existentes no local), garantindo a preservação das superfícies subjacentes.

- **Avaliação do Contra Piso:** Realização de uma análise criteriosa do contra piso para verificar a necessidade de demolição ou não, considerando o estado atual e a viabilidade de preservação.

- **Regularização do Contra Piso:** Em caso de necessidade, regularização do contra piso para preparação adequada do local para o assentamento de novos pisos.

- **Assentamento de Novos Pisos nas áreas internas:** Instalação de novos pisos, de acordo com as seguintes especificações técnicas:

- **Material e Composição:**

O piso deverá ser **porcelanato acetinado** de ótima qualidade deve ser fabricado a partir de matérias-primas de alta qualidade, compreendendo uma mistura de argilas, feldspato, sílica e outros minerais. É essencial que o material seja homogêneo e compacto, resultando em um piso resistente e durável.

- **Resistência à Abrasão:**

O porcelanato deve possuir alta resistência à abrasão, indicada pela classificação PEI (Índice de Resistência à Abrasão de Porcelanato). Para áreas de tráfego intenso, como a sala de reuniões dos vereadores e a procuradoria jurídica legislativa, é recomendável um porcelanato **com classificação PEI 4 ou superior**.

- **Resistência à Água:**

O porcelanato de qualidade deve apresentar baixa porosidade e absorção de água mínima. Isso é fundamental para evitar danos causados pela umidade e facilitar a limpeza. A absorção de água deve estar abaixo de 0,5%.

- **Dimensões Precisas:**



Os pisos de porcelanato devem ser produzidos com dimensões precisas e regulares, de 60cmx60cm. Isso facilita o assentamento e garante uma aparência uniforme no ambiente. A variação dimensional deve ser mínima.

- **Superfície Retificada:**

A superfície do porcelanato deve ser retificada, o que significa que suas bordas e ângulos são cortados de maneira precisa para proporcionar uma instalação com juntas mínimas e um acabamento de alta qualidade.

- **Resistência a Manchas e Produtos Químicos:**

O porcelanato deve ser resistente a manchas e produtos químicos comuns de limpeza, tornando-o fácil de manter e limpar ao longo do tempo.

- **Durabilidade e Longevidade:**

Por se tratar de um investimento de longo prazo, o porcelanato de ótima qualidade deve ser durável e ter uma vida útil prolongada, mesmo em ambientes de alto tráfego.

- **Garantia do Fabricante:**

É importante escolher um porcelanato que seja respaldado por uma garantia do fabricante que cubra defeitos de fabricação e desempenho.

- **Cor:**

A cor dos porcelanatos a serem assentados deverá ser próxima à existente no piso da Secretaria Legislativa da Câmara.

- **Rejuntamento dos Pisos:** Realização do rejuntamento dos pisos para garantir uma superfície uniforme, resistente e durável.

Assentamento de Piso Antiderrapante na rampa com retirada parcial do contrapiso:

Instalação de pisos, de acordo com as seguintes especificações técnicas, conforme desenho:

- O **piso antirrapante a ser instalado na rampa de acesso** à Procuradoria Legislativa deverá ter coeficiente de atrito com índice igual ou superior a 0,7, de acordo com a NBR 13818:1997.

- **Material e Composição:**

Porcelanato fabricado com materiais cerâmicos de alta qualidade e projetado especificamente para resistir às condições externas, no tamanho 40cmx40cm. Devem possuir as seguintes características:

- 1- **Baixa absorção de água:** Deve ter baixa porosidade para resistir à penetração de umidade e evitar danos causados pelo congelamento e descongelamento.
- 2- **Resistência a Deslização:** Deve possuir uma superfície superficial para evitar escorregões, especialmente em áreas úmidas.
- 3- **Resistência a Manchas e Produtos Químicos:** Deve ser resistente a manchas e produtos químicos, facilitando a limpeza e a manutenção.
- 4- **Resistência à Abrasão:** Deve ter uma classificação PEI - 5 (Índice de Resistência à Abrasão de Porcelanato) incluída para áreas de alto tráfego.
- 5- **Porcelanato com Tratamento Antiderrapante:** Existem porcelanatos externos que



- recebem um tratamento de superfície específico para aumentar a aderência e a resistência ao escorregamento. Esses porcelanatos são especialmente projetados para áreas externas úmidas, como piscinas ou áreas de lazer.
- 6- **Porcelanato com Espessura Adequada:** Porcelanato com espessura adequada, de 10 a 12 mm, para garantir maior resistência e durabilidade.
 - 7- **Porcelanato com Proteção UV:** Porcelanato com proteção UV para evitar o desbotamento das cores com a exposição prolongada à luz solar.
 - 8- **Cores e Acabamentos:** Porcelanato com tom acinzentado, mais próximo possível na coloração atual existente no local.
 - 9- **Instalação profissional:** A instalação deve ser realizada por profissionais especializados que garantam que o piso seja colocado corretamente e que a especificação seja considerada para o escoamento da água.
 - 10- A cor do piso antiderrapante deverá ser de tom cinza, variando do cimentício ao grafite.

1.1.2 Reparo na Parede Externa da Rampa:

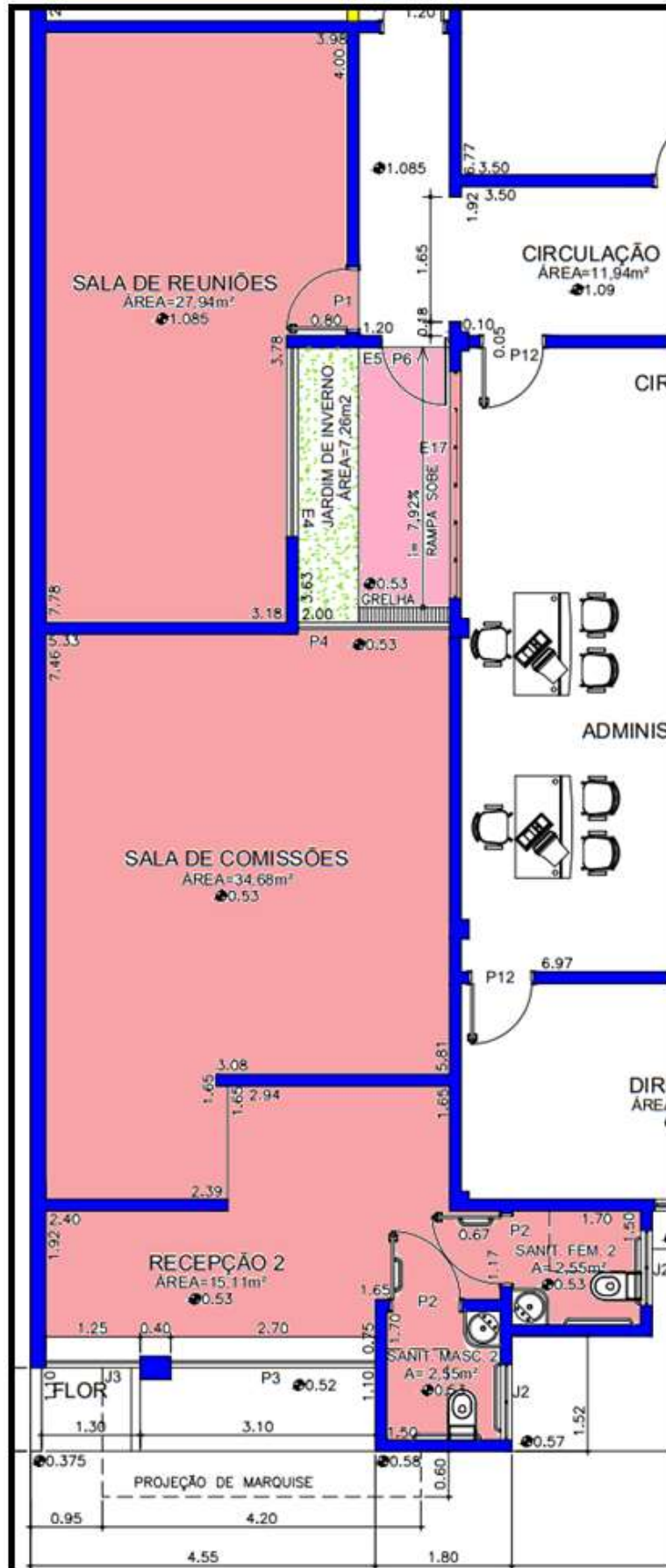
- **Avaliação das Rachaduras:** Avaliação detalhada das rachaduras presentes na parede externa da rampa, identificando a sua extensão e profundidade.
- **Tratamento das Rachaduras:** Aplicação de técnicas adequadas para o tratamento das rachaduras, incluindo limpeza, abertura das fissuras, preenchimento com material adequado e regularização da superfície.
- **Pintura:** Pintura da parede externa, utilizando tinta de qualidade e cor conforme definido pela Câmara Municipal.
- **Intervenções Estruturais:** Realização de quaisquer intervenções estruturais necessárias para garantir a estabilidade e integridade da parede.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Planta da área:





2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Esta contratação está em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos, com ênfase na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** prevista no **artigo 75, inciso I**.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme disposto no artigo 33 da Lei 14.133/2021. A proposta com o menor valor será selecionada, desde que atenda a todas as especificações técnicas estabelecidas.

4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1 Visita Técnica Obrigatória:

Conforme o disposto neste Termo de Referência para a participação na dispensa de licitação exige a realização de uma visita técnica obrigatória às instalações da Câmara Municipal de Tarumã, a fim de que os participantes possam visualizar e avaliar o objeto da contratação.

4.2 Data e Prazo para a Visita Técnica:

A visita técnica será realizada no dia 03 de outubro de 2023, com início às 10:00 e término às 11:30, na seguinte localização:

Câmara Municipal de Tarumã – Rua dos Crisântemos, 40 – Tarumã - SP

Os interessados deverão comparecer no local e horário estipulados, munidos de seus representantes técnicos ou responsáveis pela formulação da proposta.

4.3 Formulação da Proposta:

Após a visita técnica, os participantes terão o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da visita técnica, para formular e apresentar suas propostas comerciais completas e detalhadas, em conformidade com as especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4 Registros e Comprovação da Visita Técnica:

A Câmara Municipal de Tarumã manterá registros da visita técnica, incluindo a lista de participantes e a comprovação da presença de cada licitante no local da visita.

A comprovação da visita técnica será realizada mediante a assinatura de um livro de registro de presença, que estará disponível no local da visita.

A ausência do licitante na visita técnica resultará na impossibilidade de participação na dispensa de licitação.



4.5. Dúvidas e Esclarecimentos:

Dúvidas e solicitações de esclarecimentos sobre a visita técnica ou sobre o objeto da contratação podem ser encaminhadas à Câmara Municipal de Tarumã, por escrito, até 06 de outubro de 2023 às 16:00, por meio do seguinte endereço de e-mail: compras@taruma.sp.leg.br.

A Câmara Municipal de Tarumã se reserva o direito de fornecer respostas a todas as dúvidas recebidas, desde que sejam pertinentes ao objeto da contratação e à visita técnica.

Este procedimento visa a assegurar que todos os licitantes tenham igualdade de condições ao conhecerem o objeto em sua totalidade, contribuindo para a elaboração de propostas mais precisas e adequadas às necessidades da Câmara Municipal de Tarumã.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

As empresas interessadas em participar do processo de contratação devem enviar suas propostas comerciais conforme as seguintes instruções:

5.1. Por E-mail:

A proposta comercial deverá ser enviada por meio do endereço eletrônico: compras@taruma.sp.leg.br. O e-mail deve conter o assunto "Proposta Comercial – Manutenção Predial" e o nome da empresa interessada.

5.2. Presencialmente:

A proposta comercial poderá ser entregue presencialmente na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Tarumã, localizada na Rua dos Crisântemos, Nº 40, na cidade de Tarumã - SP. A entrega deverá ser realizada em envelope lacrado, com a identificação da empresa interessada e o título "Proposta Comercial – Manutenção Predial".

5.3. Conteúdo da Proposta Comercial:

A proposta comercial deve conter as seguintes informações:

Identificação completa da empresa interessada, incluindo nome, CNPJ, endereço e dados de contato;

Descrição detalhada dos serviços a serem prestados e dos materiais a serem utilizados;

Preço total do serviço, detalhando eventuais taxas e despesas adicionais;

Prazo de execução do serviço, de acordo com as especificações do Termo de Referência;

Informações sobre a validade da proposta.

Observação:

A apresentação da proposta comercial é um passo essencial no processo de contratação. As empresas interessadas devem assegurar que todas as informações solicitadas estejam



presentes na proposta e que ela seja enviada de acordo com as instruções estabelecidas. A entrega pode ser realizada tanto por meio eletrônico quanto presencialmente, proporcionando flexibilidade às empresas participantes. É importante que a proposta seja clara e completa para facilitar sua avaliação e consideração no processo de seleção.

6. JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

O julgamento das propostas considerará a conformidade com as especificações técnicas, prazos e valores apresentados. A documentação obrigatória incluirá além da apresentação da proposta a consulta nas certidões de habilitação relativos a idoneidade e débitos com a administração pública, conforme a Lei 14.133/2021.

7. HABILITAÇÃO

Os licitantes terão sua habilitação comprovada através da consulta nas certidões de habilitação relativos a idoneidade e débitos com a administração pública.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

A prestação do serviço de manutenção predial e reparo na parede externa da rampa será realizada em etapas sequenciais, garantindo o acompanhamento e a qualidade de cada fase do trabalho. Abaixo, descrevemos detalhadamente como serão prestados os serviços em etapas:

Etapa 1: Preparação e Avaliação Inicial (Pré-Serviço)

Descrição: Antes de iniciar qualquer intervenção, a equipe técnica designada pela empresa contratada fará uma avaliação detalhada das áreas a serem trabalhadas. Isso inclui uma inspeção minuciosa da sala de reuniões dos vereadores, da procuradoria jurídica legislativa e da parede externa da rampa.

Atividades: Durante esta etapa, serão realizadas as seguintes atividades:

- Inspeção visual das condições atuais das áreas.
- Análise de documentos técnicos, se disponíveis.
- Avaliação das rachaduras na parede externa da rampa.
- Coleta de dados e medições necessárias.

Etapa 2: Preparação e Planejamento

Descrição: Com base na avaliação inicial, a empresa contratada desenvolverá um plano de trabalho detalhado e um cronograma que estabelecerá as atividades, recursos, materiais e prazos necessários para a execução dos serviços.

Atividades: Nesta etapa, as atividades incluem:

- Elaboração do plano de trabalho.
- Definição de materiais e recursos necessários.
- Agendamento de mão de obra e equipamentos.
- Estabelecimento do cronograma de execução.

Etapa 3: Execução dos Serviços



Descrição: Esta etapa envolve a execução efetiva dos serviços conforme o plano de trabalho e cronograma estabelecidos. Inclui a realização de todas as atividades necessárias para a manutenção predial e reparo na parede externa da rampa.

Atividades: Durante a execução dos serviços, as atividades compreendem:

- Retirada de pisos e rodapés, se necessário.
- Avaliação e tratamento das rachaduras na parede externa da rampa.
- Regularização do contra piso, se necessário.
- Assentamento dos novos pisos.
- Rejuntamento dos pisos.
- Pintura da parede externa.
- Limpeza pós-obra.

Etapa 4: Inspeção e Aceitação

Descrição: Após a conclusão da execução dos serviços, será realizada uma inspeção minuciosa para verificar se todas as atividades foram executadas de acordo com as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos.

Atividades: As atividades nesta etapa incluem:

- Inspeção detalhada das áreas reformadas.
- Verificação de eventuais defeitos ou problemas.
- Comparação com as especificações técnicas.
- Aceitação formal do serviço.

Etapa 5: Entrega Final

Descrição: Após a inspeção e aceitação dos serviços, a área será considerada pronta para uso e entrega final.

Atividades: Nesta etapa, as atividades incluem:

- Entrega formal das áreas reformadas à Câmara Municipal de Tarumã.
- Fornecimento de documentação técnica relevante.
- Treinamento, se necessário, sobre a manutenção das áreas reformadas.

Cada etapa será cuidadosamente planejada e executada, com supervisão contínua da equipe técnica da empresa contratada. Essa abordagem em etapas garantirá que os serviços sejam realizados de maneira organizada, eficiente e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Tarumã.

9. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a prestação do serviço, mediante o recebimento da respectiva nota fiscal eletrônica certificada pela fiscalização da CONTRATANTE. Ou seja, para as entregas efetuadas na 1ª quinzena, o pagamento ocorrerá no dia 30 do mesmo mês, e para as entregas efetuadas na 2ª quinzena, o pagamento ocorrerá até no dia 15 do mês subsequente;

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

Quando do pagamento a ser efetuado, o adjudicatário deverá comprovar sua Regularidade Fiscal Federal no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, FGTS, INSS e CNDT);

Em caso de irregularidade fiscal haverá suspensão do prazo de pagamento e a CONTRATADA será notificado para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período;

O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de transferência bancária, sendo que a instituição bancária deverá ser indicada na proposta ou na nota fiscal, devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito, CPF do responsável pela conta;

O CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras, desde que o valor seja líquido, já descontada a retenção na fonte prevista neste Título;

O pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras não isenta a CONTRATADA da apresentação do respectivo documento fiscal.

Sobre o valor faturado, será retido na fonte o correspondente ao Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/96 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012, com as alterações;

As microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas ou não no regime tributário do Simples Nacional, receberão tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012;

A empresa optante pelo regime do Simples Nacional, deverá encaminhar, anexa à nota fiscal eletrônica, para fins de comprovação da manutenção de sua situação jurídica, a declaração constante do Anexo IV daquela Instrução Normativa, em duas vias, assinadas pelo representante legal;

Caso a CONTRATADA, optante pelo Simples Nacional, não apresente a declaração indicada na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012 ou a envie em desacordo com o seu Anexo IV, sofrerá retenção na fonte do correspondente ao Imposto sobre a Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e contribuição para o PIS/PASEP, conforme o artigo 64 da Lei nº 9.430/1996 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012, com as alterações e demais encargos legais.

Considera-se como data do efetivo pagamento o dia em que for emitida a competente



ordem bancária em favor da CONTRATADA;

Quando legalmente exigido, o CONTRATANTE fará a retenção na fonte e o respectivo recolhimento de outros tributos e contribuições;

O CONTRATANTE poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste instrumento;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, responsável pela execução dos serviços de manutenção predial e reparo na parede externa da rampa na Câmara Municipal de Tarumã, deverá cumprir as seguintes obrigações detalhadas:

10.1. Cumprimento das Especificações Técnicas:

A contratada deve realizar os serviços de acordo com as especificações técnicas detalhadas no contrato e neste Termo de Referência. Isso inclui a utilização de materiais, métodos e técnicas de acordo com as normas e padrões técnicos aplicáveis.

10.2. Prazos e Cronograma:

A contratada é obrigada a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma de execução, que será acordado e formalizado no contrato. Qualquer atraso deve ser comunicado à Câmara Municipal de Tarumã com antecedência, com justificativas claras e um plano de recuperação.

10.3. Qualidade e Segurança:

A contratada deve assegurar que todos os serviços sejam realizados com os mais altos padrões de qualidade e seguindo as normas de segurança no trabalho. Isso inclui a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados e a implementação de medidas de segurança no local de trabalho.

10.4. Materiais e Equipamentos:

A contratada é responsável por adquirir, fornecer e utilizar todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços. Os materiais devem ser de qualidade adequada e em conformidade com as especificações técnicas.

10.5. Mão de Obra Qualificada:

A contratada deve disponibilizar mão de obra qualificada e experiente para a realização dos serviços. Os trabalhadores devem possuir as habilidades e conhecimentos necessários para garantir a execução adequada e segura das tarefas.

10.6. Limpeza do Local:

A contratada é responsável por manter o local de trabalho limpo e organizado durante toda



a execução dos serviços. Ao final de cada dia de trabalho e após a conclusão dos serviços, deve ser realizada a limpeza completa das áreas afetadas.

10.7. Comunicação e Relatórios:

A contratada deve manter uma comunicação eficaz com a Câmara Municipal de Tarumã, informando regularmente sobre o andamento dos trabalhos e quaisquer problemas que possam surgir. Além disso, deve fornecer relatórios periódicos de progresso conforme solicitado.

10.8. Cumprimento da Legislação e Normas:

A contratada deve cumprir todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis relacionadas à execução dos serviços, incluindo questões trabalhistas, ambientais e de segurança.

10.9. Garantia e Assistência Técnica:

A contratada deve fornecer garantia para os serviços realizados, conforme acordado no contrato. Além disso, deve estar disponível para prestar assistência técnica em caso de problemas ou defeitos identificados após a conclusão dos serviços.

10.10. Coordenação com a Câmara Municipal:

A contratada deve coordenar efetivamente com a Câmara Municipal de Tarumã e sua equipe técnica durante todas as fases dos serviços, incluindo inspeções, aprovações e ajustes necessários.

O não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato pode resultar em penalidades, conforme estipulado na legislação vigente e no próprio contrato. Portanto, é fundamental que a contratada cumpra suas obrigações de maneira eficaz e responsável.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Tarumã, como contratante, tem as seguintes obrigações:

1. Pagamento: Efetuar os pagamentos à contratada de acordo com as condições estabelecidas no contrato, após a entrega e aceitação dos serviços.

2. Fiscalização: Fiscalizar a execução dos serviços, garantindo que eles estejam de acordo com as especificações técnicas e prazos estabelecidos.

3. Colaboração: Fornecer todas as informações necessárias à contratada e colaborar no acesso às instalações para a realização dos serviços.

4. Aceitação dos Serviços: Realizar a inspeção e aceitação dos serviços conforme as condições acordadas no contrato.

5. Cumprimento das Normas: Cumprir todas as obrigações e responsabilidades conforme estabelecido na legislação aplicável e no contrato.



12. SANÇÕES

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a contratada estará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no contrato, que podem incluir advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

O procedimento tem sua divulgação de forma resumida no Diário Oficial do Município, <https://www.gdoe.com.br/taruma>, e integral no Portal Nacional de contratações Públicas, através do link, https://pncp.gov.br/app/editais?q=C%C3%A2mara%20Municipal%20de%20Tarum%C3%A3&status=recebendo_proposta&pagina=1, e site da Câmara www.taruma.sp.leg.br;

Os horários estabelecidos deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF;

As normas disciplinadoras deste Termo 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;

14. FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada será competente o foro da Comarca de Assis/SP onde está localizado o órgão CONTRATANTE.