



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 33/2017

PROCESSO nº 76/2017

TIPO: Menor Preço

DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 17/11/2017 às 09h00.

LOCAL: Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 17/11/2017 às 09h10min.

LOCAL: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal.

ORGÃOS REQUISITANTES: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

O **MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, através do seu **PREGOEIRO**, neste ato representado pelo Sr. **ROBSON EDUARDO DA SILVEIRA**, usando a competência delegada no **Decreto Municipal nº 2.191 de 23 de Abril de 2.008** e **Portaria Municipal nº 50 de 19 de janeiro de 2017**, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL)**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1 - DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para gerenciamento da área de TI, administração de rede, suporte para servidores da central de processamento de dados, e, prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, englobando manutenção, instalação, modificação, remoção e reparo ao cabeamento estruturado de todos os prédios municipais (excluindo monitores, impressoras, scanners e periféricos em geral), pelo período de até 12 (doze) meses, e conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.

1.2 - O valor global estimado para este procedimento é de **R\$ 112.200,00 (cento e doze mil e duzentos reais)**, conforme planilha orçamentária do Termo de Referência - ANEXO I.

1.2 - Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DA LICITANTE SER MEI, ME OU EPP)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO, DE ACORDO COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

ANEXO X – DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO.

2 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

2.1 – A baixa do EDITAL de licitação, por meio do sítio www.joanopolis.sp.gov.br, será feita gratuitamente.

2.2 – Após a publicação, o EDITAL pode vir a ser modificado em aspectos importantes, por intermédio de adendos. Dessa forma, até a data - limite para a apresentação das propostas, as LICITANTES que realizarem **download** do EDITAL no sítio www.joanopolis.sp.gov.br, deverão verificar diariamente neste endereço a eventualidade da inclusão de adendos e esclarecimentos aos documentos de licitação, uma vez que, nesses casos, não serão feitas notificações individuais. Em consequência disso, esta PREFEITURA não se



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

responsabiliza pelas incorreções de propostas, devidas ao não - atendimento de alguma exigência de adendo não considerada pelas LICITANTES.

2.3 – Quaisquer dúvidas a respeito do presente edital, o SETOR DE LICITAÇÕES prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados, desde que argüidas **até o 2º (segundo) dia útil** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 12h30min às 17h00, na Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, Joanópolis/SP, ou através do e-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br e/ou pelo telefone: **(11) 4888-9200**.

2.4 – Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação alegando-se erro ou ignorância.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Gabinete do Prefeito – 06 – Paço Municipal – 04.112.0002.2.009 – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

07 – Educação – 02 Ensino Fundamental – 12.361.0009.2.027 – Manutenção do Ensino Fundamental – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

07 – Educação – 04 Fundeb 40% - 12.361.0009.2.033 – Manutenção do Fundeb – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

10 – Saúde – 02 – Fundo Municipal de Saúde – 10.302.0019.2.040 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

3.2 - Nos exercícios subseqüentes as despesas correrão por conta da dotação prevista para atender as obrigações da mesma natureza.

4 - DA PARTICIPAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E EQUIPARADOS

4.1 - Poderão participar da presente licitação quaisquer interessados que seja pessoa jurídica do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e demais enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, incluindo o **Microempreendedor Individual (MEI)**, as **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, sendo que estes gozarão dos benefícios determinados na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 128, de 09 de dezembro de 2008, Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.1.1 - Em complemento, de acordo com a **Resolução do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM** será enquadrado como **Microempreendedor Individual (MEI)**, o empresário individual referido no **art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil)**.

4.2 – Será **VEDADA A PARTICIPAÇÃO** de empresas na licitação, quando:

4.2.1 – que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2 – concordatárias ou em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.3 – que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com esta Administração, ou que, tenham sido declaradas inidôneas junto a qualquer órgão que integre a Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, conforme Lei 8.666/93;

4.2.4 - estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.5 - cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente processo de licitação;

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

4.2.6 – enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

4.2.7 – possuir dirigentes, acionistas, sócios ou funcionários da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis/SP.

4.2.7.1 – considera – se servidores municipais, aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93, que estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º., inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

4.3 – As licitantes que optarem por enviar seus envelopes via postal, através da ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), deverão remetê-lo com AR (Aviso de Recebimento), ao endereço constante do preâmbulo deste edital aos cuidados do Pregoeiro, sendo única e exclusiva responsabilidade do interessado a entrega dos envelopes até o prazo e horário estipulados para a abertura do certame.

4.4 - Uma vez terminada a fase de credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatários, **salvo** se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão.

4.5 - A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a COMISSÃO, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo AVISO, na imprensa escrita, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, **exceto** quando, INQUESTIONAVELMENTE, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

4.6 – O Pregoeiro não se responsabilizará por documentação e proposta que por ventura não chegar na hora e local determinados deste Edital.

4.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8 – Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos referidos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, à hora já estabelecida.

5 – DA VISITA TÉCNICA

5.1 – A visita técnica não será obrigatória, será **facultativa**, podendo ser realizada por qualquer preposto indicado e autorizado pela empresa interessada em participar da licitação, para conhecimento das condições para a execução dos serviços e formulação de sua proposta, dirimindo eventuais dúvidas do objeto da presente licitação.

5.2 – A visita técnica poderá ser realizada por qualquer preposto indicado e autorizado pela empresa interessada em participar, que deverá ser credenciado para o ato, **mediante prévio agendamento**, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sito à Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, Joanópolis, SP, CEP 12.980 – 000, através do Sr. **Matheus Guiselini de Medeiros**, estando disponível para atendimento das 09h00 às 11h00 e das 12h30min às 15h00, e-mail matheus_guiseline@hotmail.com ou pelo **telefone (11) 4888-9200**.

4.2 – Eventuais dúvidas a respeito do **ANEXO I** poderão ser solicitadas por requerimento, no Setor de Protocolo desta Prefeitura, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 12h30min às 17h00, na Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, Joanópolis/SP, ou encaminhada através do e-mail licitacao@joanopolis.sp.gov.br, dirigindo-o ao Pregoeiro e conter o número do Processo Interno.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 – As empresas participantes deverão apresentar para o **credenciamento** junto ao Pregoeiro, com apenas **01 (um) representante legal**, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional) ou documento oficial de identificação que **contenha foto**, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

6.2 – O **credenciamento** será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

6.2.1 – se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:

6.2.1.1 – Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

6.2.1.2 – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

6.2.1.3 – Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.2.2 – se representante legal:

6.2.2.1 – procuração (pública ou particular) da **licitante**, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos**, COM FIRMA RECONHECIDA; ou,

6.2.2.2 – documento equivalente (Credenciamento – modelo/ANEXO III) da **licitante**, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos**, COM FIRMA RECONHECIDA.

6.1.3 – se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

6.3 – Observações:

6.3.1 – se o reconhecimento de firma for em nome da **pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;

6.3.2 – se o reconhecimento de firma for em nome da **pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

6.4 – O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome de **pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o outorgante **não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de “Habilitação”.

6.5 – Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que **mais de 01 (uma) pessoa deva assinar a Procuração** (pública ou particular) ou o **documento de credenciamento (ANEXO III)**, a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa inabilitada na fase de “Habilitação”.

6.6 – O **representante legal da licitante** que **não se credenciar** perante o Pregoeiro, ficará **impedido de participar** da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

6.6.1 – Nesse caso, a **licitante** ficará **excluída** da etapa de **lances verbais** e será **mantido** o seu **preço** apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.7 – Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento **referente à fase de credenciamento**, que por **equivoco** esteja **dentro do envelope** de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

6.8 – Na **fase de credenciamento** será **permitido** ao representante da licitante tirar as cópias de documentos

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

6.9 – O Pregoeiro ou qualquer um dos membros da Equipe de Apoio **poderão conferir** os documentos referentes ao **credenciamento** antes da abertura da sessão, e **lançar o respectivo carimbo** de “**confere com o original**”.

6.10 - Não precisam do **credenciamento (ANEXO III)** e/ou de **procuração**: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, **devendo estes apresentar** os documentos previstos nos **subitens 5.2.1** deste Edital.

6.11 - Para o exercício do direito de preferência de que trata a qualidade de **Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a licitante deverá apresentar em cumprimento às disposições o Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de ME ou EPP - **ANEXO V** do edital.

6.12 – A não apresentação do credenciamento não inabilitará a **licitante**, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da **licitante**.

7 - DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - Os interessados deverão entregar ao Pregoeiro **antes** da Sessão, o Credenciamento - **ANEXO III**, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação - **ANEXO IV**, e a Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de MEI, ME ou EPP - **ANEXO V**, sendo apresentados **fora** dos envelopes.

7.1.1. - A **não apresentação** da declaração conforme **ANEXO V** do edital, indicará que a licitante optou por **não utilizar** os benefícios prescritos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

7.2 – Os envelopes de “**Nº 01 - PROPOSTA**” e “**Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**”, deverão ser entregues na **Seção de Protocolo**, desta Prefeitura Municipal estabelecida à Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, até às **09h00** do dia **17/11/2017**, procedendo-se a abertura dos envelopes de “**Nº 01 – PROPOSTA**”, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio às **09h10min**, do mesmo dia na sede da Prefeitura Municipal

7.3 – Os envelopes de “**Nº 01 - PROPOSTA**” e “**Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**”, dos participantes deverão ser apresentadas **em 02 (dois) envelopes opaco, fechado e lacrado**, contendo na **parte frontal e externa**, de maneira bem nítida, a razão social do participante e os seguintes títulos:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Nome ou Razão Social:

CNPJ nº ____/____/____ - ____

Endereço:

Pregão (Presencial) nº ____/2017

Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis-SP

Rua Francisco Wohlers, 170, Centro.

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

Nome ou Razão Social:

CNPJ nº ____/____/____ - ____

Endereço:

Pregão (Presencial) nº ____/2017

Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis-SP

Rua Francisco Wohlers, 170, Centro.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - A proposta deverá ser apresentada em original, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

8.1.1 - Papel timbrado da empresa, ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, **bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;**

8.1.2 - **Especificação do objeto de forma clara, descrevendo as características dos serviços ofertados, e, outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas;**

8.1.3 - **Cotação dos preços dos itens ofertados com base no “TERMO DE REFERÊNCIA” constante do ANEXO I e na forma do ANEXO II – “MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS”, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas.**

8.1.3.1 - A licitante deverá indicar os **preços unitário e total**, fixos e irrevogáveis;

8.1.3.2 - Nos valores propostos deverão **estar inclusos todas as despesas relacionadas à execução dos serviços**, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros, encargos sociais e fretes, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

8.1.3.3 - Só serão aceitos preços em **moeda nacional**, ou seja, em **Real (R\$)**, em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência;

8.1.3.4 - A cotação apresentada para efeito de julgamento será de **exclusiva responsabilidade da licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

8.1.4 - Indicação do **prazo de validade da proposta**, ressalvado o disposto no presente subitem:

8.1.4.1 - A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura dos envelopes **“Proposta”** e **“Documentos de Habilitação”**.

8.1.4.2 - Caso este prazo não esteja expressamente indicado na **“Proposta”**, o mesmo será considerado como aceite para efeito de julgamento.

8.2 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse desta **Prefeitura**, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

8.3 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

9.1 - O envelope nº 02 - “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados:

9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1.1 – Certificado de Registro Empresarial, no caso de Empresário Individual;

9.1.1.2 – Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro Público das Empresas Mercantis (Junta Comercial), em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembléia da última eleição da diretoria em exercício. **O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal nº 10406/2002 (Código Civil) e, em se tratando de ME ou EPP, também deverá estar de acordo com a Lei Complementar nº 123/06;**

9.1.1.3 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

9.1.1.4 - Para **Micro Empresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, participando do certame nesta condição, deve apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, "**um dos**" seguintes documentos comprobatórios:

9.1.1.4.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

9.1.1.4.2 - Comprovação de inscrição no **Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional**, através do site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>.

9.1.1.4.3 - Para o **Microempreendedor Individual (MEI)**, deve apresentar, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCEI, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF.

OBS: Os documentos relacionados no **item 9** não precisarão constar no Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido **apresentados** na “**fase de credenciamento**” deste Pregão.

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

9.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

9.1.2.2.1 - Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;

9.1.2.2.2 - Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova da inscrição municipal;

9.1.2.2.3 - Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

9.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante; (CND de Tributos Mobiliários, relativos ao Imposto sobre Serviços e Taxas Mobiliárias);

9.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), certificando que não constam pendências relativas a créditos tributários administrados pela RFB e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, (CND de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida ativa da União);

9.1.2.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (CRF com o FGTS);

9.1.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.3.1 – Comprovação através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da licitante OU em nome do Responsável Técnico, fornecida(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com firma reconhecida em cartório, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, conforme inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/93, desde que em características e quantidades razoáveis, assim consideradas com no mínimo 50% (cinquenta



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

por cento) da execução pretendida, nos termos da Súmulas 24 e 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.1.3.2 – Referente à comprovação de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será OBSERVADO o seguinte:

9.1.3.2.1 – O(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, deverá(ão) detalhar os serviços prestados, contendo no mínimo: quantidades, valor do contrato, prazo de vigência, complexidades, características, razão social e dados de identificação da licitante (CNPJ, endereços, telefones, fax); afirmação de que a licitante executou suas atividades com qualidade mencionadas no objeto deste edital; local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações prestadas;

9.1.3.2.2 – No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante;

9.1.3.2.3 – Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa licitante;

9.1.3.2.4 – No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório;

9.1.3.2.5 – No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá ser assinado pelo responsável do setor competente do órgão;

9.1.3.2.6 – Os atestados apresentados poderão ser aceitos se expedidos durante a execução dos serviços ou após a conclusão da execução dos serviços. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

9.1.3.3 – A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, ou a apresentação em não conformidade com o Termo de Referência, tendo em vista o vulto da aquisição/contratação, será motivo de inabilitação.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

9.1.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a **90 (noventa) dias** e não vencida na data da abertura da licitação.

9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.5.1 – Declaração indicando o pessoal técnico responsável que prestarão o serviço objeto da presente licitação, bem como a qualificação de cada um dos seus membros, com o compromisso de que, **caso a licitante seja vencedora**, exercerão diretamente suas atividades no serviço contratado - em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO VI**);

9.1.5.2 - Declaração de Conhecimento do Edital, em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO VII**);

9.1.5.3 - Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO VIII**);

9.1.5.4 - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação, em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO IX**);

9.1.5.5 - Dados Cadastrais para Assinatura de Contrato, em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme **ANEXO X**).

9.2 – Sob pena de inabilitação:

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

9.2.1 – se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

9.2.2 – se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**; e

9.2.3 – se a licitante for a **matriz** e a prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente; dentro de um mesmo envelope.

9.2.4 – serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2.5 - **não poderão** participar do mesmo certame Matriz e Filial, apresentando documentos e propostas em envelopes diferentes.

9.3 - Os documentos de habilitação deverão ser **apresentados no original** ou **cópia autenticada** por Cartório de Tabelionato Oficial ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

9.3.1 - Sugere-se que as cópias apresentadas já venham **autenticadas por cartório**, com vistas à **agilização** dos procedimentos de análise da documentação.

9.4 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.5 - A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

9.6 - Se, por ocasião as certidões de regularidade de débito da licitante, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico junto à **internet**, certificando nos autos a sua regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.7 - Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.7.1 - Considera-se também positiva com efeitos de negativa, a Certidão de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, hipótese em que se faz necessário o interessado demonstrar seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

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

9.9 - Para o **Microempreendedor Individual (MEI)**, as **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, será aplicado o disposto nos **artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**.

9.10 - Os documentos relacionados no **item 9** não precisarão constar no Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido **apresentados** na “**fase de credenciamento**” deste Pregão.

10 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de **10 (dez) minutos**.

10.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, de acordo com o estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

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

10.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

10.4.1 – que apresentarem valores **acima** da média de preços orçada pela Administração, conforme planilha orçamentária constante do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital;

10.4.2 - cujo objeto **não atenda** as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

10.4.3 - que apresentem **preço baseado** exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.4.4 - apresentar valor **superior a 10% (dez por cento)** da proposta de menor preço **e estiver fora das 03 (três) melhores propostas**.

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

10.5.1 – existindo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

10.5.2 – A falta de data, assinatura e/ou rubrica na proposta ou nas declarações elaboradas pela empresa licitante, poderá ser suprida pelo representante legal, apresentando sua “procuração” e/ou “documento credencial”, estando presente à reunião de abertura dos envelopes com poderes para esse fim.

10.6 - As propostas **classificadas** serão **selecionadas** para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

10.6.1 - seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

10.6.2 - não havendo pelo menos **03 (três) preços** na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, **até o máximo de 03 (três)**. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

10.9 - Os **lances poderão ser formulados de forma livre, em valores distintos e decrescentes**, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO**, aplicável inclusive em relação ao primeiro selecionado. A aplicação do valor de **redução mínima** entre os **lances** será de **R\$ 100,00 (cem reais)**, e, incidirá sobre o **valor total do item**.

10.10 - O critério de seleção da proposta mais vantajosa para a ADMINISTRAÇÃO e que determinará a licitante vencedora será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

10.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurado para o **Microempreendedor Individual (MEI)**, as **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)** a sua preferência.

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

10.13 - O pregoeiro convocará o **Microempreendedor Individual (MEI)**, ou a **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.13.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item anterior.

10.14 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, o **Microempreendedor Individual (MEI)**, as demais **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **Item 9.13**.

10.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO**, decidindo motivadamente a respeito.

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

10.17 - Considerada aceitável a oferta de **MENOR PREÇO**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.18 - 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:

10.18.1 - substituição e apresentação de documentos ou;

10.18.2 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.19 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

10.21 - Em atendimento ao disposto no **Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/06 e Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/14**, serão observados os seguintes procedimentos:

10.21.1 - **O Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.21.2 - Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, **prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação;

10.21.3 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação e por consequência a sua inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

10.23 - Se a oferta **não for aceitável**, ou se a licitante **desatender as exigências para a habilitação**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação **examinará** a oferta subsequente de **MENOR PREÇO**, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.23.1 - Para **efeito de adjudicação**, a **empresa vencedora** obriga-se, a fornecer no prazo de **02 (dois) dias úteis** da data da reunião de abertura das propostas, a **PLANILHA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS** adequada aos novos valores unitários e totais resultantes dos lances finais, sob pena de aplicabilidade das sanções previstas neste edital.

10.23.2 - A planilha, nos moldes do **ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS**, poderá ser **encaminhada cópia** através de **fone/fax (11) 4888 – 9200**, ou **e - mail licitacao@joanopolis.sp.gov.br**, e posteriormente deverá ser **encaminhada**, na sua forma **original**, para o Setor de Compras, Licitações e Patrimônio da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis/SP, situada à Rua Francisco Wohlers, 170, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980 – 000.

10.24 - A ADMINISTRAÇÃO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

10.25 - O Pregoeiro poderá manter em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a assinatura do contrato pela Adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos

11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1 - Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

11.1.1 - A apresentação de **impugnação** contra o presente Edital será **processada e julgada** na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, podendo dar entrada no Setor de Protocolo desta Prefeitura ou encaminhada através do *e-mail* licitacao@joanopolis.sp.gov.br, **dirigindo-o ao Pregoeiro e conter o número do Processo Interno**.

11.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.1.2.1 - Caso a Decisão **não possua** o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas pelas empresas interessadas nesta licitação, não representando, pois, uma inovação e sim **ESCLARECIMENTOS**, **não se fará necessário** o adiamento da abertura da sessão.

11.1.2.2 - A Decisão encontrar-se-á disponibilizada às empresas interessadas através do site oficial desta Prefeitura, www.joanopolis.sp.gov.br.

11.2 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena **aceitação**, por parte dos interessados, das **condições nele estabelecidas**.

11.3 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro no presente processo licitatório cabe **recurso**, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com **registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões**, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

11.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 - Se **não reconsiderar** sua **decisão** o Pregoeiro **submeterá** o **recurso**, devidamente informado, à **consideração da autoridade competente superior**, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

11.7 - Os memoriais dos **recursos** e **contra-razões** poderão dar entrada no Setor de Protocolo desta Prefeitura ou serem encaminhados através do e-mail licitacao@joanopolis.sp.gov.br, dirigindo-o ao Pregoeiro, sendo observado o disciplinamento do **subitem 10.3** deste edital.

11.8 - Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras, Licitações e Patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP, situada à Rua Francisco Wohlers, 170, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980 – 000.

11.9 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a **preclusão** do direito de recurso.

11.10 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

12.2 – Cabe a autoridade competente REVOGAR a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ANULÁ – LA por ato ilegal, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.3 - A ANULAÇÃO do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no § único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – Após a HOMOLOGAÇÃO do resultado desta licitação, a autoridade competente convocará a ADJUDICATÁRIA para a assinatura do contrato correspondente, conforme “**Minuta de Contrato**” - **ANEXO XI**.

13.2 - A assinatura do contrato e a entrega da nota de empenho respectiva ficarão diretamente condicionadas, como solenidade de tratamento recíproco, ao ato formal de assinatura do respectivo contrato, cabendo à CONTRATADA, para tanto:

13.2.1 - fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examinar, comparando a minuta com o instrumento obrigacional definitivo;

13.2.2 - autorizar o seu representante, não havendo divergência ente os documentos cotejados, a firmar em seu nome o referido contrato.

13.3 - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

13.4 – É facultado ao Pregoeiro quando a ADJUDICATÁRIA deixar de comprovar a regularidade fiscal, ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou recusar a assinar o contrato, convocar as licitantes na ordem de classificação para celebração do contrato, após as condições de habilitação em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas.

14 – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1 – O instrumento contratual oriundo da presente licitação vigorará **12 (doze) meses à contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **60 (sessenta) meses** na forma do inc. II do art. 57 da Lei 8.666/93.

14.2 – Compete a ambas a parte, de comum acordo, salvo nas situações previstas neste edital, na Lei 8.666/93 e noutras disposições legais, realizar, por escrito, através de **Termo Aditivo**, as alterações que julgarem convenientes.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

14.3 – Será mantido o **equilíbrio econômico-financeiro** original do contrato conforme prescreve a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão contratual caso esta venha envolvido pactuação de novos preços.

15 - DO REAJUSTE

15.1 – Os preços poderão ser reajustados depois de cumprido o prazo de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da apresentação da proposta ou da celebração do contrato, utilizando-se como parâmetro de reajuste o IPC/FIPE - (Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas), ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da CONTRATANTE.

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos serão efetuados através de **depósito bancário**, mensalmente, pelo valor total da execução dos serviços no mês anterior, até o **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente**, após a apresentação da (s) NOTA (S) FISCAL (IS) /FATURA ou (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e), devidamente atestada pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes.

16.2 - A CONTRATADA deverá **informar** na(s) NOTA (S) FISCAL (IS) /FATURA (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e) em sua **parte frontal**, o número do Contrato, o número do Pregão (Presencial), número do Edital, número do Processo Licitatório, [ex: **Contrato nº** __/20__, **Pregão nº** __/20__, **Processo nº** __/20__].

16.3 - Ocorrendo **erro** na apresentação da (s) NOTA (S) FISCAL (IS) /FATURA (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e), as mesmas serão **devolvidas** a CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação de nova Nota Fiscal devidamente retificada, iniciando nova contagem de tempo, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

16.4 - No caso de pagamento por meio de **boleto bancário**, a CONTRATADA providenciará a emissão destes e os enviará para a CONTRATANTE ou ainda disponibilizará para impressão por parte da CONTRATANTE, através do site. O não recebimento do boleto bancário de cobrança **não isenta** a CONTRATANTE da obrigação de pagamento na data de vencimento.

16.5 - O **não pagamento** da mensalidade nas datas de vencimento ou de outros valores sujeitos aos encargos estipulados no presente contrato implicará a CONTRATANTE nas seguintes sanções:

16.5.1 - juros moratórios de **0,05% (cinco centésimos por cento)** ao mês *pro-rata tempore die*, aplicado sobre o valor total da obrigação vencida, a partir do dia útil seguinte ao do seu vencimento;

16.5.2 - multa moratória de **2% (dois por cento)** sobre o valor total devido, a partir do dia útil seguinte ao do vencimento;

16.5.3 - atualização do débito pela variação *pro-rata tempore die*, utilizando-se como parâmetro de reajuste o IPC/FIPE - Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, (ou por índice que vier a substituí-lo) a contar da data do vencimento das obrigações até a data do seu efetivo pagamento;

16.5.4 - suspensão da prestação do serviço ou do fornecimento, após a data de vencimento das obrigações do presente, ficando o restabelecimento dos serviços condicionado ao efetivo pagamento dos valores devidos.

17 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 - Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do contrato às situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

18 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

18.1. O presente contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE, nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93.

19 – DA ORDEM DE SERVIÇO

19.1 – Após a assinatura de contrato, a CONTRATANTE, emitirá a ORDEM DE SERVIÇO específica para a CONTRATADA, visando a ENTREGA DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

19.2 – A ORDEM DE SERVIÇO poderá ser retirada diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS, no Setor de Compras e Licitações ou ser transmitida Via Fac-Símile ou Via E-mail. Neste caso haverá necessidade da CONTRATADA confirmar o recebimento.

20 – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1 – Nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de **1% (um por cento)** sobre o **valor inadimplido**, a título de MULTA DE MORA, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

20.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do fornecimento, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, pelo infrator:

20.2.1 – ADVERTÊNCIA;

20.2.2 – MULTA CORRESPONDENTE A 10% (DEZ POR CENTO) DO RESPECTIVO VALOR TOTAL DA PROPOSTA APRESENTADA, APÓS REGULAR PROCESSO ADMINISTRATIVO;

20.2.3 – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS, ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS DETERMINANTES DA PUNIÇÃO OU ATÉ QUE SEJA PROMOVIDA A REABILITAÇÃO PERANTE A PRÓPRIA AUTORIDADE QUE APLICOU A PENALIDADE;

20.2.4 – 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 PERANTE A PRÓPRIA AUTORIDADE QUE APLICOU A PENALIDADE QUE SERÁ CONCEDIDA SEMPRE QUE O CONTRATADO RESSARCIR A ADMINISTRAÇÃO PELOS PREJUÍZOS RESULTANTES E APÓS DECORRIDO O PRAZO DA SANÇÃO APLICADA COM BASE NO SUBITEM ANTERIOR.

20.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

21.3 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

21.5 - Se ocorrer **suspensão da sessão** e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o Setor de Compras e Licitações comunicará às licitantes a data para prosseguimento, através de **publicação** no Diário Oficial do Estado de São Paulo e afixação no Quadro de Atos Oficiais/Avisos da Prefeitura Municipal.

21.6 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de **divulgação**, serão **publicados** no **D.O E.**

21.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

21.8 – Será **vedado** durante a sessão do pregão o **uso de telefone celular**, portanto, devem permanecer desligados ou de modo que não interfira nos trabalhos.

21.9 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

21.10 – Poderão ser usados outros meios de comunicação escrita, tais como Fac. Símile, desde que possibilitem a comprovação do recebimento, devendo a adjudicatária indicar os meios de comunicação que ficarão à disposição da Prefeitura.

21.11 - Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o **Foro da Comarca de Piracaia/SP**, para que não se alegue ignorância.

21.12 – É para conhecimento de todos é expedido o presente Edital, sendo **publicado** em **resumo no Quadro de Avisos da Municipalidade, Diário Oficial do Estado/SP (DOE)** e no **Jornal Diário de Circulação no Município e Região**, e, na sua íntegra no sítio eletrônico da **Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis** (www.joanopolis.sp.gov.br).

Joanópolis, 30 de outubro de 2017.

**Robson Eduardo da Silveira
PREGOEIRO**



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência trata – se de **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para gerenciamento da área de TI, administração de rede, suporte para servidores da central de processamento de dados, e, prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, englobando manutenção, instalação, modificação, remoção e reparo ao cabeamento estruturado de todos os prédios municipais (excluindo monitores, impressoras, scanners e periféricos em geral).**, pelo período de até 12 (doze) meses, e conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.

2. METODOLOGIA

2.1. A presente contratação será realizada por meio do processo licitatório, na modalidade de pregão, observando - se os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes e as condições, bem assim as exigências estabelecidas em Edital.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se justifica no fato de que os equipamentos de informática se desgastam naturalmente com a utilização, sendo, pois, necessárias intervenções corretivas, reposições de peças e/ou componentes, a fim de preservar os equipamentos visando minimizar as interrupções das atividades desenvolvidas por meio deles, além de dar suporte aos usuários dos equipamentos de informática quando estes estiverem em dificuldades para desenvolver suas tarefas, bem como, manter em pleno funcionamento e sem riscos de paralisações estes recursos de TI (Tecnologia de Informação).

META A SER ALCANÇADA: Garantir a operacionalidade dos equipamentos de informática nas circunstâncias para as quais foram projetados e instalados.

4. ESTRUTURA

4.1. Os equipamentos que fazem parte da estrutura de TI (Tecnologia da Informação) são de propriedade da CONTRATANTE e é responsabilidade da mesma manter os equipamentos alimentados eletricamente em rede estável.

4.2. Segue uma lista dos servidores e firewall existentes:

Para o Paço Municipal

HARDWARE XENSERVER Principal (Master)

Processador Intel Xeon E3-1230
Memória 8 Gb - Kingston - DDR3 de 240 pinos 1066/1333 MHz, com ECC, não buferizadas
Placa Mãe Intel S1200BT
Hd Seagate Constellat. Es 2tb Sata 128mb 3.5 7200rpm (dois discos em RAID 1)
Gabinete Industrial com fonte real 500W

SERVIDORES VIRTUAIS E RESPECTIVOS SERVIÇOS

SERVIDOR AD - Windows 2008 Server Standard

Active directory;
Servidor DNS das estações;
Replicação do Domínio no Active Directory;
GPO.

SERVIDOR SAMBA - Centos 5.11 – Linux

Samba - Armazenamento;

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

Kerberos - Autenticação de logins no Active Directory;
Servidor NTP.

SERVIDOR EMAIL - Centos 5.11 – Linux

Postfix;
Dovecot;
Open WebMail;
Webmin;
Kerberos - Autenticação de logins no Active Directory.

SERVIDOR SNMP E PROVISIONING - Windows XP

Dude;
Servidor TFTP;
XenCenter.

HARDWARE SERVIDOR 4R SISTEMAS

Processador Intel Xeon E3-1230
Memória 16 Gb - Kingston - DDR3 de 240 pinos 1066/1333 MHz, com ECC, não buferizadas
Placa Mãe Intel S1200BT
Hd SSD de 240 Gb com 500MB/seg (escrita e leitura)
Hd Seagate Constellat. Es 2tb Sata 128mb 3.5 7200rpm (dois discos em RAID 1)
Gabinete Industrial com fonte real 500W

SISTEMA OPERACIONAL E RESPECTIVOS SERVIÇOS

Windows 2012 Server Standard

SQL Server 2008 R2 Service Pack 3.

FIREWALL/ROTEADOR DE BORDA MIKROTIK RB850G

Filtro de pacotes;
Redirecionamento de portas;
QoS (Qualidade de Serviço);
VPN;
DMZ;
Servidor DHCP;
Servidor NTP.

STORAGE BACKUP

QNAP - TS 453A
HD 4 TB WDC WD40EFRX (quatro discos)

SERVIDOR BACKUP – (servidor que futuramente será instalado)

Processador Intel Xeon E3-1230
Memória 16 Gb - Kingston - DDR3 de 240 pinos 1066/1333 MHz, com ECC, não buferizadas
Placa Mãe Intel S1200BT
Hd Seagate Constellat. Es 2tb Sata 128mb 3.5 7200rpm (dois discos em RAID 1)
Gabinete Industrial com fonte real 500W

Para a Secretaria de Educação

SERVIDOR SAMBA - Centos 5.10 - Linux

Processador Intel Pentium Dual E2160
Memória 1 Gb ram Kingston
Placa Mãe HP Proliant ML110 G5
Hd sata 160 Gb seagate
Samba – Armazenamento.

Para a Escola Vicente

SERVIDOR SAMBA - Centos 5.11 - Linux

Processador Intel Core2 Dual E6300

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

Memória 1 Gb ram Kingston
Placa Mãe GA-H61M-S1
Hd sata 160 Gb seagate
Samba – Armazenamento

Para a Escola Bayeux

SERVIDOR SAMBA - Centos 5.11 - Linux

Processador Intel Core2 Dual E7500
Memória 1 Gb ram Kingston
Placa Mãe AsusTek P5GC-MX/1333
Hd sata 500 Gb seagate
Samba – Armazenamento

Para a Escola Emília

SERVIDOR SAMBA - Centos 5.5 - Linux

Processador Intel Core2 Dual E4500
Memória 1 Gb ram Kingston
Placa Mãe AsusTek P5GC-MX/1333
Hd sata 500 Gb seagate
Samba – Armazenamento

4.3. Segue uma lista quantitativa de microcomputadores e notebooks por localidade:

Local	Nome	Quant.	Endereço
1	Abrigo	2	Rua Domingos Fernandes de Almeida, 43 - Jardim São João
2	Assistência Social	7	Rua Álvaro Costa, 59 - Centro
3	Conselho Tutelar	2	Rua Jorge Honorato Montenegro, 34 - Centro
4	CRAS	14	Rua Cezário Padilha, 402 - Jardim Bela Vista
5	Creche Bruna	1	Rua Joaquim Antonio de Lima, 466 - Jardim Bela Vista
6	Creche Joana	1	Praça João José Batista Nogueira, 951 - Centro
7	Delegacia	7	Rua Francisco Wolhers, 124 - Centro
8	Desporto	1	Rodovia José Augusto Freire, Km 116
9	Escola Bayeux	31	Rua Pedro Nassif, 75 - Jardim Bela Vista
10	Escola Djany	2	Rua Capitão Antonio Mathias, 490 - Jardim São João
11	Escola Emília	21	Rua Benjamin Ferreira de Moraes, 137 - Jardim São Luiz
12	Escola Vicente	25	Rua Capitão Antonio Mathias, 544 - Jardim São João
13	Fundo Social	2	Largo São João, 172 - Centro
14	Infraestrutura	2	Rua João Antonio Ribeiro, 145 - Centro
15	Paço	48	Rua Francisco Wolhers, 170, Centro
16	Portal	3	Rodovia José Augusto Freire, s/n
17	Posto de Saúde	12	Rua Francisco Wolhers, 113 - Centro
18	Posto de Saúde ESF	9	Rua Manacá da Serra, 109 - Solar da Mantiqueira

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

19	Posto Judiciario	2	Rua Luiz Figueiredo, 40 - Centro
20	SAMU	1	Rua Francisco Wolhers, 57 - Centro
21	Secretaria da Agricultura	5	Rua Francisco Ribeiro Neto, 10 - Centro
22	Secretaria da Educação	7	Rua Jorge Honorato Montenegro, 235, Centro
23	Secretaria da Saúde	8	Rua Oscar F. Cardoso, ao lado 317 - Centro
24	Vigilancia Sanitaria/Odontologia	5	Praça José João Benedito Nogueira, 270 - Centro
Total		218	

5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Descrição dos serviços para Servidores

- Suporte técnico especializado em ambiente de servidores Microsoft Windows, fazendo a interoperabilidade com os demais serviços na rede;
- Suporte técnico especializado em ambiente de Servidores Linux, projeto, implantação e manutenção;
- Suporte técnico especializado em plataforma de gerenciamento de virtualização XenServer;
- Configuração, manutenção, testes e restaurações do sistema de gerenciamento de backup;
- Suporte, configuração, manutenção, monitoramento, instalação, reparação e adequação do firewall/roteador conectado ao link de internet;
- Suporte, configuração, manutenção, monitoramento, instalação, reparação, atualização e adequação do sistema operacional e dos principais serviços dos Servidores.

5.2. Descrição dos serviços para Estações de Trabalho

- Manutenção do hardware de todos os Servidores;
- Manutenção, instalação, modificação, remoção e reparo ao cabeamento estruturado;
- Projeto, manutenção, instalação, adequação e remoção dos racks de distribuição de cabeamento estruturado;
- Projeto, manutenção, instalação, adequação e remoção dos racks de armazenamento de servidores corporativos;
- Instalação, configuração, manutenção e adequação de dispositivos de rede (Switches, roteadores, access points);
- Manutenção preventiva e corretiva no hardware, instalação, configuração e atualização de sistemas operacionais, aplicativos, softwares governamentais, softwares específicos e demais necessidades solicitadas nas Estações de Trabalho;
- Suporte técnico a usuários;
- Instalação e configuração de periféricos.

5.3. Horário de atendimento, disponibilidade de horas e tempo de resposta para Servidores

- De segunda a sexta-feira. Atendimento para solução de chamados - 8:00 às 17:00;
- De segunda a sexta-feira. Atendimento emergencial para solução de chamados - 17:00 às 20:00;
- De segunda a sexta-feira. Atendimento emergencial que exija parada de funcionamento nos servidores - 20:00 às 07:00;
- De segunda a sexta-feira. Manutenção e atualização dos servidores que exija parada no funcionamento da rede - 18:00 às 7:00
- Sábados, domingos e feriados. Manutenção e atualização dos servidores que exija parada no funcionamento da rede - 9:00 às 22:00
- Sábados, domingos e feriados. Atendimento emergencial que exija parada de funcionamento dos servidores - 00:00 às 23:59.

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

Tempos de resposta:

- Chamados convencionais, com pouca urgência - Até 04 (quatro) horas após abertura para atendimento por internet ou telefone;
- Chamados críticos para solucionar interrupção no funcionamento da rede - Até 01 (uma) hora após abertura para atendimento por internet ou telefone, caso não seja solucionado, o atendimento deve ocorrer em até 06 (seis) horas dentro das instalações da contratante.

5.4. Horário de atendimento para Estações de Trabalho

- Horário fixo - De segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00;
- Horário variável - De segunda a sexta-feira após às 17:00 caso ocorra solicitação.

6. QUANTITATIVOS

6.1. Dos serviços para servidores:

- **16** Servidores, incluindo virtuais;
- **30** Dispositivos de rede (Gateways e Firewalls).

6.2. Dos serviços para estações de trabalho:

- **220** Pontos de rede (nós de rede);
- **30** Racks de cabeamento estruturado;
- **30** Dispositivos de rede (Appliances e Switches);
- **220** Estações de Trabalho (Desktop) e/ou Notebooks.

6.3. A CONTRATADA obriga-se aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessárias na prestação de serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7. DA EQUIPE TÉCNICA

7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes profissionais para execução dos serviços:

7.1.1. Para gerenciamento da área de TI de todo complexo da Prefeitura, englobando administração de rede, suporte para Servidores da Central de Processamento de Dados:

- 01 (um) analista de GNU/Linux LPIC-2, com amplo conhecimento do ambiente de tecnologia da informação, tendo domínio das tecnologias envolvidas nos Servidores e na rede com formação técnica compatível com o serviço, através de Certificação Linux LPIC-2, podendo apresentar documento equivalente ou superior.

7.1.2. Para manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, englobando manutenção, instalação, modificação, remoção e reparo ao cabeamento estruturado de todos os prédios municipais (excluindo monitores, impressoras, scanners e periféricos em geral);

- 02 (dois) técnicos em informática, em tempo integral, com conhecimento em cabeamento estruturado, devendo 01 (um) dos técnicos conter ensino superior em informática, curso técnico/tecnólogo ou bacharel para gerenciar), afim de manter a qualidade dos serviços.

7.2. Para efeito de assinatura de contrato, a empresa vencedora deverá encaminhar a documentação dos profissionais que prestarão o serviço objeto da presente licitação, bem como a qualificação de cada um dos responsáveis que se responsabilizará pelos trabalhos, e, comprovar a experiência mínima de 12 (doze) meses dos profissionais através de registro em carteira profissional ou, em caso de sócio, apresentar o Contrato Social.

7.3. Os profissionais indicados deverão possuir perfil e características compatíveis com a responsabilidade da função, destacando: **i)** bom relacionamento interpessoal para participar de reuniões técnicas; **ii)** postura profissional compatível com a função; **iii)** extrema responsabilidade e comprometimento com a administração

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

municipal; **iv)** conhecimento técnico, compatível com a qualificação técnica solicitada; **v)** experiência em ambientes de tecnologia da informação.

7.4. A CONTRATADA deverá ficar ciente que caso o profissional fornecido por ela tenha conhecimento técnico inferior às necessidades da CONTRATANTE ou não possua um bom perfil profissional, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do mesmo, independente de notificação administrativa, ficando a critério exclusivo da CONTRATANTE avaliar se o profissional fornecido pela CONTRATADA possui perfil compatível com a função, assim como conhecimento técnico para a perfeita execução dos trabalhos.

7.5. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório de todo serviço executado em papel timbrado da empresa contratada para solicitações de consulta.

7.6. O transporte dos profissionais entre os diversos departamentos e prédios municipais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8. ORÇAMENTO

8.1. Em atenção ao disposto no inciso II, § 2º, artigo 40 da Lei Federal 8.666/93, e, inciso III, do artigo 3º da Lei Federal nº 10.520/02, a Administração apresenta avaliação do custo, bem como, o **orçamento estimado** para este procedimento, considerando os preços praticados no mercado, e, conforme planilha orçamentária a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	Prestação de serviços para gerenciamento da área de TI de todo complexo da Prefeitura, administração de rede, suporte para Servidores da Central de Processamento de Dados.	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
02	Prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, englobando manutenção, instalação, modificação, remoção e reparo ao cabeamento estruturado de todos os prédios municipais (excluindo monitores, impressoras, scanners e periféricos em geral).	12	R\$ 5.850,00	R\$ 70.200,00
			VALOR GLOBAL	R\$ 112.200,00

9. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. O início da prestação dos serviços deverá ser no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da data do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que motivado e aceito pela Administração.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O instrumento contratual oriundo da presente licitação vigorará **12 (doze) meses à contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do inc. II do art. 57 da Lei 8.666/93.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS
ATT.: Sr. Pregoeiro

A (nome da empresa licitante _____), inscrita no CNPJ sob o nº (_____/____ - ____), com sede à Rua (_____), nº (____), Bairro (____), Cidade de (____), Estado de (____), CEP nº (____ - ____), neste ato representada por seu (cargo do representante _____), (nome do representante _____), portador do R.G. nº (_____) - (órgão exp _____) e CPF nº (____), que subscreve a presente, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº ____/2017**, tem por finalidade submeter à análise de Vossas Senhorias, a **PROPOSTA COMERCIAL** e cumprir todas as exigências contidas conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	Prestação de serviços para gerenciamento da área de TI de todo complexo da Prefeitura, administração de rede, suporte para Servidores da Central de Processamento de Dados.	12	R\$	R\$
02	Prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, englobando manutenção, instalação, modificação, remoção e reparo ao cabeamento estruturado de todos os prédios municipais (excluindo monitores, impressoras, scanners e periféricos em geral).	12	R\$	R\$
			VALOR GLOBAL	R\$

- Declaramos, para todos os fins de **direito**, que:

- a)** os preços propostos acima contemplam todas as despesas necessárias da prestação de serviços, tais como transporte, mão de obra, despesas, alimentação e demais encargos (tais como, obrigações sociais, impostos, taxas, etc.);
b) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Fornecedor ME ou EPP: () SIM ou () Não

- Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de a licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação.

DADOS COMPLEMENTARES DO PROPONENTE: Razão Social: _____; CNPJ: _____; Inscr. Est.: _____; Inscr. Municipal: _____; Endereço: _____; Telefones: _____; Fax: _____; E-Mail: _____; Banco: _____; Agência/n.º: _____; Conta-Corrente n.º: _____.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO: A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em original, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, assinada e carimbada pelo representante legal.

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

[EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante _____), inscrita no CNPJ sob o nº (____.____/____ - ____), com sede à Rua (____), nº (____), Bairro (____), Cidade de (____), Estado de (____), CEP nº (____ - ____), neste ato representada por seu (cargo do representante _____), (nome do representante _____), portador do R.G. nº (____) - (órgão exp ____) e CPF nº (____), que subscreve a presente, **autoriza e credencia FULANO DE TAL**, portador do R.G. nº (____) - (órgão exp ____) e CPF nº (____), outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão (Presencial) nº __/2017**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

(Local e Data)

(Assinatura do Diretor ou Representante Legal)
(firma reconhecida como pessoa jurídica)
(Carimbo da Empresa)

OBSERVAÇÕES:

- se o **reconhecimento de firma** for em nome da **pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o **reconhecimento de firma** for em nome da **pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome de **pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (**ANEXO III**), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão do Pregão.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

[EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante _____), inscrita no CNPJ sob o nº (_____/____/____ - ____), com sede à Rua (_____), nº (_____), Bairro (_____), Cidade de (_____), Estado de (____), CEP nº (____ - ____), neste ato representada por seu (cargo do representante _____), (nome do representante _____), portador do R.G. nº (_____) - (órgão exp _____) e CPF nº (_____), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº ____/2017**, que temos totais condições de **ATENDER OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, e cumprir todas as exigências contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão do Pregão.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

[(NA HIPÓTESE DA LICITANTE SER MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)]

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante _____), inscrita no CNPJ sob o nº (_____/____ - ____), com sede à Rua (_____), nº (____), Bairro (____), Cidade de (____), Estado de (____), CEP nº (____ - ____), neste ato representada por seu (cargo do representante _____), (nome do representante _____), portador do R.G. nº (____) - (órgão exp ____) e CPF nº (____), que subscreve a presente, **DECLARA**, especificamente para participação de licitação na modalidade **Pregão (Presencial) nº ____/2017**, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis/SP, que esta sob o regime de **Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, para efeito do disposto na **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão do Pregão.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO

[EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante _____), inscrita no CNPJ sob o nº (____.____/____ - ____), com sede à Rua (____), nº (____), Bairro (____), Cidade de (____), Estado de (____), CEP nº (____ - ____), neste ato representada por seu (cargo do representante _____), (nome do representante _____), portador do R.G. nº (____) - (órgão exp ____ e CPF nº (____), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do edital **Pregão (Presencial) nº ____/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP, que por **ocasião da assinatura do contrato**, apresentará o **QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO**, a ser utilizado na prestação dos serviços, conforme segue abaixo:

NOME:	ESTADO CIVIL:	
NACIONALIDADE:	RG:	
CPF:	BAIRRO:	
ENDEREÇO:	ESTADO:	CEP:
MUNICÍPIO:		
FUNÇÃO NA EMPRESA:		
TEL (RESID):	CEL:	E-MAIL:

NOME:	ESTADO CIVIL:	
NACIONALIDADE:	RG:	
CPF:	BAIRRO:	
ENDEREÇO:	ESTADO:	CEP:
MUNICÍPIO:		
FUNÇÃO NA EMPRESA:		
TEL (RESID):	CEL:	E-MAIL:

NOME:	ESTADO CIVIL:	
NACIONALIDADE:	RG:	
CPF:	BAIRRO:	
ENDEREÇO:	ESTADO:	CEP:
MUNICÍPIO:		
FUNÇÃO NA EMPRESA:		
TEL (RESID):	CEL:	E-MAIL:

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- A empresa além deste termo poderá apresentar outras informações que julgue necessária;
- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

[EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante _____), inscrita no CNPJ sob o nº (_____/____/____ - ____), com sede à Rua (_____), nº (_____), Bairro (_____), Cidade de (_____), Estado de (____), CEP nº (____ - ____), neste ato representada por seu (cargo do representante _____), (nome do representante _____), portador do R.G. nº (_____) - (órgão exp _____) e CPF nº (_____), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, que conhece e concorda com os termos do Edital do **Pregão (Presencial) nº __/2017**, e dos respectivos documentos anexos da licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, ou pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

Declaramos, mais, que não existe, nenhum outro impedimento superveniente que possa comprometer nossa capacidade técnica e/ou operativa. Caso tais condições venham a ocorrer, no decorrer do certame, submetemos à desclassificação automática.

Declaramos, finalmente, concordar com os expressos termos do Edital e as exigências nele contidas.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

[EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante _____), inscrita no CNPJ sob o nº (____.____/____ - ____), com sede à Rua (____), nº (____), Bairro (____), Cidade de (____), Estado de (____), CEP nº (____ - ____), neste ato representada por seu (cargo do representante _____), (nome do representante _____), portador do R.G. nº (____) - (órgão exp ____ e CPF nº (____)), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº ____/2017**, para fins do disposto no inciso XXXIII, Artigo 7º da Constituição Federal e no inciso 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEVO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

[EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante _____), inscrita no CNPJ sob o nº (_____/____ - ____), com sede à Rua (_____), nº (____), Bairro (____), Cidade de (____), Estado de (____), CEP nº (____ - ____), neste ato representada por seu (cargo do representante _____), (nome do representante _____), portador do R.G. nº (____) - (órgão exp ____ e CPF nº (____), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº ____/2017**, e sob as penalidades cabíveis, a **INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO X

DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

[EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

I) DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

1. Razão Social:
 2. Endereço:
 3. Município: Estado: Bairro:
 4. Inscrição no CNPJ: CEP:
 5. Telefone: () Fax: ()
 6. E-Mail:
 7. Dados Bancários: Banco: ; Agência/n.º: ; Conta-Corrente n.º:
 8. Financiador de campanha eleitoral de candidatos aos cargos de prefeito, vice-prefeito, vereadores, partidos políticos e comitês financeiros deste Município*: () **SIM** ou () **Não**.
- OBS:** De acordo com o Ministério Público do Estado de São Paulo, a divulgação dessas informações vem ao encontro à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11), em disponibilizar aos eleitores a identificação dos doadores e fornecedores contratados durante o curso da campanha eleitoral, e, conforme Lei nº 9.504/97 e Resolução do TSE nº 23.406/14, que regulamenta a arrecadação e os gastos de recursos nas campanhas eleitorais.

II) DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

1. Nome:
2. Nacionalidade: Estado Civil:
3. CPF: RG:
4. Endereço: Bairro:
5. Município: Estado: CEP:
6. Cargo que ocupa na empresa:
7. E-Mail:

(Local e Data)

(Assinatura e Carimbo da Empresa)
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBSERVAÇÃO:

- Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO nº __/2017, QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP E A
EMPRESA _____ .**

O **MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, com sede administrativa na Rua Francisco Wohlers, nº 170, CEP 12.980-000, neste ato representada pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal **Mauro Aparecido Garcia Banhos**, portador do RG nº 6.305.743 - 8 SSP/SP e CPF nº 644.406.488 - 00, doravante e denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à Av. _____, nº _____, Jardim _____, na Cidade de _____ - SP, CEP _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, residente à Rua _____, nº __, Bairro _____, cidade _____, CEP _____, () **SIM** ou () **Não** Financiador de campanha eleitoral de candidatos aos cargos de prefeito, vice-prefeito, vereadores, partidos políticos e comitês financeiros deste Município, conforme declaração nos autos no processo em epígrafe, doravante e denominada simplesmente **CONTRATADA**, e, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO nº __/2017**, oriundo de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) nº __/2017**, referente ao **PROCESSO nº __/2017**, e que regerá pelas Normas Gerais da Lei n.º 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais n.º 8.883/94 e 9.648/98, Decretos Federais nºs 3.555/00 e 3.784/01, Lei 8.078/90, Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços para gerenciamento da área de TI, administração de rede, suporte para servidores da central de processamento de dados, e, prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, englobando manutenção, instalação, modificação, remoção e reparo ao cabeamento estruturado de todos os prédios municipais (excluindo monitores, impressoras, scanners e periféricos em geral), pelo período de até 12 (doze) meses, e conforme as especificações do ANEXO I do Edital e Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA, nos autos no processo em epígrafe.

1.2 - O detalhamento e as especificações dos serviços contratados, bem como as demais obrigações da CONTRATADA, estão elencados no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, que integra este contrato e nas demais cláusulas do presente instrumento.

1.3 - O Processo Licitatório supracitado, seus anexos e a Proposta Comercial da CONTRATADA são partes integrantes deste instrumento, como se aqui transcritos estivessem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - Pela prestação de serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as seguintes importâncias:

ITEM	DESCRIÇÃO	MESES	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	Prestação de serviços para gerenciamento da área de TI de todo complexo da Prefeitura, administração de rede, suporte para Servidores da Central de Processamento de Dados.	12	R\$ 0.000,00	R\$ 0,00
02	Prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, englobando manutenção, instalação, modificação, remoção e reparo ao cabeamento estruturado de todos os prédios municipais (excluindo monitores, impressoras, scanners e periféricos em geral).	12	R\$ 0.000,00	R\$ 0,00
			VALOR GLOBAL	R\$ 0,00

2.2 - O valor mensal do contrato será estimado de R\$ _____ (_____), totalizando para o período de 12 (doze) meses o valor global de R\$ _____ (_____).

2.3 - No preço combinado entre as partes, estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos com transportes, materiais, mão de obra, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

3.1 - O instrumento contratual oriundo da presente licitação vigorará **12 (doze) meses à contar da data de sua assinatura**, tendo seu **prazo de validade até** __ (xxxxx) de _____ de **2018**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **60 (sessenta) meses** na forma do inc. II do art. 57 da Lei 8.666/93, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, devendo a solicitação ser dilatória e recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será feito através de depósito bancário à CONTRATADA **até 10º (décimo) dia do mês subsequente**, após a apresentação das notas fiscais, devidamente atestado pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes.

4.2 - A CONTRATADA deverá **informar** na(s) NOTA (S) FISCAL (IS) /FATURA (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e) em sua **parte frontal**, o número do Contrato, o número do Pregão (Presencial), número do Edital, número do Processo Licitatório, [ex: **CONTRATO nº** __/20__, **PREGÃO nº**. __/20__, **PROCESSO nº**. __/20__.]

4.3 - Ocorrendo **erro** na apresentação da (s) NOTA (S) FISCAL (IS) /FATURA (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e), as mesmas serão **devolvidas** a CONTRATADA para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação de nova Nota Fiscal devidamente retificada, iniciando nova contagem de tempo, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

4.4 - No caso de pagamento por meio de **boleto bancário**, a CONTRATADA providenciará a emissão destes e os enviará para a CONTRATANTE ou ainda disponibilizará para impressão por parte da CONTRATANTE, através do site. O não recebimento do boleto bancário de cobrança **não isenta** a CONTRATANTE da obrigação de pagamento na data de vencimento.

4.5 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA reconhecem que, se ocorrer qualquer mudança nas regras e leis sobre majoração de preços, encargos ou tributos, haverá um **desequilíbrio** na relação ora firmada. Em ocorrendo o **desequilíbrio**, a CONTRATADA deverá “realinhar” ou “reajustar” os preços para que a relação fique novamente equilibrada, bastando, nesse caso, uma comunicação por escrito a CONTRATANTE.

4.6 - O **não pagamento** da mensalidade nas datas de vencimento ou de outros valores sujeitos aos encargos estipulados no presente contrato implicará a CONTRATANTE nas seguintes sanções:

4.6.1 - juros moratórios de **0,05% (cinco centésimos por cento)** ao mês *pro-rata tempore die*, aplicado sobre o valor total da obrigação vencida, a partir do dia útil seguinte ao do seu vencimento;

4.6.2 - multa moratória de **2% (dois por cento)** sobre o valor total devido, a partir do dia útil seguinte ao do vencimento;

4.6.3 - atualização do débito pela variação *pro-rata tempore die*, utilizando-se como parâmetro de reajuste o IPC/FIPE - Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, (ou por índice que vier a substituí-lo) a contar da data do vencimento das obrigações até a data do seu efetivo pagamento;

4.6.4 - suspensão da prestação do serviço ou do fornecimento, após a data de vencimento das obrigações do presente, ficando o restabelecimento dos serviços condicionado ao efetivo pagamento dos valores devidos.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1 - Os preços poderão ser reajustados depois de cumprido o prazo de 12 (doze) meses consecutivos utilizando-se como parâmetro de reajuste o IPC/FIPE - (Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas), ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Gabinete do Prefeito – 06 – Paço Municipal – 04.112.0002.2.001 – Manutenção da Unidade – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

07 – Educação – 02 Ensino Fundamental – 12.361.0009.2.027 – Manutenção do Ensino Fundamental – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

07 – Educação – 04 Fundeb 40% - 12.361.0009.2.033 – Manutenção do Fundeb – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

10 – Saúde – 02 – Fundo Municipal de Saúde – 10.302.0019.2.040 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

6.2 - Nos exercícios subsequentes as despesas correrão por conta da dotação prevista para atender as obrigações da mesma natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

7.1 - Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA, a emvidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

7.1.1 - fornecer as ferramentas necessárias conjuntamente aos equipamentos e programas de gerenciamento pelo preço selecionado na licitação, responsabilizando-se por todo o material, peças e mão-de-obra necessárias para esses serviços, mantendo todas as condições de qualidades originais;

7.1.2 - responsabilizam-se pela assistência técnica e prestação de serviços sobre os equipamentos, e de acordo com a sua necessidade e solicitação, com apoio aos sistemas e aos programas de gerenciamento vinculados;

7.1.3 - realizar todos os testes de segurança necessários ou recomendados pelo fabricante dos equipamentos e demais normas técnicas, à vista do servidor designado para recebimento dos serviços;

7.1.4 - substituir todo e qualquer equipamento por outro com as mesmas características quando houver extrema necessidade e urgência, no caso em que apresentarem defeitos ou vícios de funcionamento, durante o período de manutenção;

7.1.5 - dar treinamento conjunto para os funcionários designados pela CONTRATANTE, que posteriormente serão responsáveis pela operação do equipamento;

7.1.6 - obriga-se aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme Legislação Federal;

7.1.7 - proceder à execução dos serviços de forma adequada, sem atrasos e interrupções;

7.1.8 - atender prontamente as requisições da execução do serviço, expedindo a competente nota fiscal;

7.1.9 - reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, em que verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

7.1.10 - comunicar à CONTRATANTE os serviços concluídos para aprovação e qualquer irregularidade e providência a serem tomadas;

7.1.11 - facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso a todos os serviços contratados e aos procedimentos e técnicas adotadas;

7.1.12 - responsabiliza-se sobre quaisquer acidentes na execução dos serviços, bem como o ônus de recuperação das partes afetadas ou de indenização que couber a servidores ou a terceiros prejudicados, até definitiva aceitação do fornecimento pela CONTRATANTE;

7.1.13 - responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, bem como dos prejuízos decorrentes da qualidade do serviço;

7.1.14 - responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos serviços, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.15 - responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a CONTRATANTE ou a terceiros.

7.2 - A CONTRATADA não será responsável:

7.2.1 - por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

7.2.2 - por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Contrato.

7.3 - A existência e atuação da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao fornecimento contratado e às conseqüências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Após a assinatura do Contrato, caberá a CONTRATANTE instituído pela Lei 8.666/93, em relação a eles, a prerrogativa de:

8.1.1 - modificar, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados, os direitos do contrato;

8.1.2 - rescindir, unilateralmente, nos casos de não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos, como também por razões de interesse público e ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

- 8.1.3 - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 9.1.4 - verificar a conformidade dos serviços com as normas especificadas e se os procedimentos e produtos são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
- 8.1.5 - ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer, substituir ou reconstruir as partes dos serviços a serem executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- 8.1.6 - promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;
- 8.1.7 - proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço;
- 8.1.8 - manter organizado e atualizado um sistema de controle, assinado por técnico da CONTRATADA e por servidor designado pela CONTRATANTE, onde se registrem todas as ocorrências e observações.
- 8.2 - A CONTRATADA ou a FISCALIZAÇÃO poderá determinar a substituição do (s) produto (s) a ser (em) fornecido (s) julgado (s) deficiente (s), cabendo a mesma providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sem direito à extensão do prazo final de execução do fornecimento.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções-administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:
- 9.1.1 – ADVERTÊNCIA;
- 9.1.2 – MULTA;
- 9.1.3 – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS;
- 9.1.4 – 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 PERANTE A PRÓPRIA AUTORIDADE QUE APLICOU A PENALIDADE QUE SERÁ CONCEDIDA SEMPRE QUE O CONTRATADO RESSARCIR A ADMINISTRAÇÃO PELOS PREJUÍZOS RESULTANTES E APÓS DECORRIDO O PRAZO DA SANÇÃO APLICADA COM BASE NO SUBÍTEM ANTERIOR.
- 9.2 - A **inexecução dos serviços** implicará **multa de mora** correspondente a **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, calculada sobre o valor total da nota de empenho correspondente, até o limite de **10% (dez por cento)** do respectivo valor total do contrato.
- 9.3 - O **atraso injustificado**, por período superior a **30 (trinta) dias**, caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nos **itens 9.1.3 e 9.1.4** desta Cláusula.
- 9.4 - As **multas** a que se referem aos **itens anteriores** serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, da garantia ofertada ou cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico.
- 9.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATADA, na forma da Lei.
- 9.6 - Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Após a assinatura do Contrato, ficam designado os servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRO – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 11.1 - Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações previstas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93 e noutras disposições legais, realizar, por escrito, através de **TERMO ADITIVO**, as alterações contratuais que julgarem convenientes.
- 11.2 - No caso de **majoração de preços**, será mantido o **equilíbrio econômico-financeiro do contrato**, no qual dependerá de encaminhamento prévio da **CONTRATADA** a **CONTRATANTE**, mediante as **indicações dos referidos produtos ou**



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

quaisquer tributos e encargos legais, devendo ser comprovada a repercussão nos preços contratados, tendo como **data-base** o mês da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

12.1 - O presente contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE, nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 - Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do contrato às situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

14.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a CONTRATADA reconhece, de logo, o direito do CONTRATANTE de adotar, no que couberem, as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

15.1 - O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na **Lei nº 8.666/93** e suas posteriores alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

16.2 - Para os casos previstos no caput desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

16.3 - As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao **interesse público**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - Fica eleito o **Foro da Comarca de Piracaia/SP**, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Instrumento, como exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de **02 (duas) testemunhas** abaixo identificadas.

Joanópolis, __ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS
Mauro Aparecido Garcia Banhos
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome: **Maria Francisca de Melo Garcia**
Cargo: Auxiliar do Setor de Compras e Licitações
RG: 41.087.609 - 4

Responsável pelo **preenchimento** deste Contrato

Nome: Wellington Aparecido da Cunha
E-mail: licitacao2@joanopolis.sp.gov.br
Telefone: (11) 4888 - 9200

Responsável pelo **recebimento** das Notas Fiscais

Nome: Sineide da Silva Clementino
E-mail: sineide@joanopolis.sp.gov.br
Telefone: (11) 4888 - 9200

2. _____

Nome: **Cléber de Jesus Gomes**
Cargo: Tesoureiro
RG: 26.128.164-1

Responsável pelo **pagamento** das Entregas

Nome: Cléber de Jesus Gomes
E-mail: cleber@joanopolis.sp.gov.br
Telefone: (11) 4888 - 9200

Responsável pelo **empenho** das Notas Fiscais

Nome: Sheila Regina Gomes Lourenço
E-mail: sheila@joanopolis.sp.gov.br
Telefone: (11) 4888 - 9200

Rua Francisco Wohlers, 170 – Centro – CEP 12.980-000 – CNPJ 45.290.418/0001-19

PABX: (011) 4888 - 9200 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.

E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br – SITE: www.joanopolis.sp.gov.br