



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

PREGÃO (PRESENCIAL) n° 34/2017

PROCESSO n° 77/2017

TIPO: Menor Preço por Item

DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 14/11/2017 às 09h00.

LOCAL: Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 14/11/2017 às 09h10min.

LOCAL: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal.

ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S): Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

O MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001 - 19, com sede à Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, 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 2008 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 POR ITEM, 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 para fornecimento de cartuchos e toners novos, compatíveis e originais do fabricante da impressora, pelo período de 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\$ 113.571,83 (cento e treze mil quinhentos e setenta e um reais e oitenta e três centavos), conforme planilha orçamentária do Termo de Referência - ANEXO I.

1.3 - A licitante deverá apresentar o arquivo PROPOSTA ELETRÔNICA, retirado em formato planilha eletrônica (EXCEL) em disco "CD-ROM" ou em PEN DRIVE (CONTENDO MATERIAL DE USO EXCLUSIVO PARA O PREGÃO A QUE DESTINA), no qual deverá ser preenchido somente os itens que serão cotados, vedada qualquer alteração (deleção, inclusão ou qualquer alteração nas linhas ou colunas da planilha).

1.4 - A planilha eletrônica será fornecida aos interessados que a solicitarem junto ao Setor de Compras e Licitações, em arquivo eletrônico, disponibilizado sem qualquer custo no site www.joanopolis.sp.gov.br, ou podendo ser solicitada através do e-mail licitacao@joanopolis.sp.gov.br.

1.5 - A quantidade estimada para o presente processo licitatório relacionada no edital serve para apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

1.6 - Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que o Município de Joanópolis não está obrigado a adquirir previamente toda a quantidade constante do ANEXO I.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – CREDENCIAMENTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

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

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

ANEXO IX – DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

ANEXO X – 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

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

esclarecimentos aos documentos de licitação, uma vez que, nesses casos, não serão feitas notificações individuais. Em consequência disso, esta PREFEITURA não se 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 – 04.122.0002.2.001 – Manutenção da Unidade – 3.3.90.30 – Material de Consumo;
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 da Unidade – 3.3.90.30 – Material de Consumo;
07 – Educação – 04 – Fundeb 40% - 12.361.0009.2.033 – Manutenção do Fundeb - 3.3.90.30 – Material de Consumo;
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 - 3.3.90.30 – Material de Consumo;
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;
13 – Assistência e Previdência – 01 – Assistência – 08.244.0029.2.052 – Manutenção da Assistência Social Geral – 3.3.90.30 – Material de Consumo;
13 – Assistência e Previdência – 01 – Assistência – 08.244.0029.2.052 – Manutenção da Assistência Social Geral - 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

4.1 - Poderão participar do certame todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

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;

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

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

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 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 – 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.

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

5.2.1 – se **dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado** da empresa:

5.2.1.1 – 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;

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

5.2.1.3 – 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.

5.2.2 – se **representante legal**:

5.2.2.1 – **procuração** por Instrumento Público lavrada em Cartório de Notas OU por Instrumento 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,

5.2.2.2 – **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.

5.1.3 – se **empresa individual**, o registro comercial, devidamente registrado.

5.3 – Observações:

5.3.1 – 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;

5.3.2 – 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;

5.3.3 – poderá ser dispensado o **reconhecimento de firma**, no caso de procuração por Instrumento Público lavrada em Cartório de Notas.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

5.4 – 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”.

5.5 – 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”.

5.6 – 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.

5.6.1 – 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.

5.7 - 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.

5.8 - Na **fase de credenciamento** será **permitido** ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

5.9 – 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**”.

5.10 - 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.

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

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

6 - DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 - 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 ME ou EPP - **ANEXO V**, sendo apresentados **fora** dos envelopes.

6.1.1. - A **não apresentação** da declaração conforme **ANEXOS II e V** do edital, indicará que a licitante optou por **não utilizar** os benefícios prescritos na Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006.

6.2 – 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, n° 170, Centro, até as **09h00** do **dia 14/11/2017**, 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

6.3 – 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

RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº __/2017

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

RUA FRANCISCO WOHLERS, 170.

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº __/2017

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

RUA FRANCISCO WOHLERS, 170.

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 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - 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:

7.1.1 - 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;**

7.1.2 - Especificação do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todos os produtos ofertados, incluindo especificação, fabricante, nome comercial e marca, e, outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas;

7.1.3 - Cotação dos preços dos itens ofertados com base no “ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS”, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas;

7.1.3.1 - CD ou pen drive contendo a proposta em planilha eletrônica;

7.1.3.2 - A planilha eletrônica será fornecida aos interessados que a solicitarem junto ao Setor de Compras e Licitações, em arquivo eletrônico, disponibilizado sem qualquer custo no site www.joanopolis.sp.gov.br, podendo ser solicitada pelo telefone (11) 4888 - 9200 ou e-mail licitacao@joanopolis.sp.gov.br;

7.1.3.3 - CD ou pen drive contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope da proposta;

7.1.3.4 - Não será motivo de desclassificação o proponente que não enviar CD ou pen drive contendo a planilha eletrônica, apenas solicita-se às empresas participantes que, preferencialmente, preencham a proposta em planilha eletrônica, para agilizar os trabalhos durante o processamento do pregão;

7.1.3.5 - A licitante deverá indicar os **preços unitário e total por item**, fixos e irredutíveis;

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

7.1.3.7 - 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, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

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

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

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

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

7.2 - 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.

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

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

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

8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.1 – Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual;

8.1.1.2 – 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,

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

acompanhado da ata arquivada da assembléia da última eleição da diretoria. **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;**

8.1.1.3 - 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.

8.1.1.4 - 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:

8.1.1.4.1 - certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

8.1.1.4.2 - 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>.

OBS: Os documentos relacionados no **subitem 8.1.1 do item 8** não precisarão constar no Envelope nº 02 – "Documentos de Habilitação", se tiverem sido **apresentados** na "**fase de credenciamento**" deste Pregão.

8.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

8.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.2.3 - 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);

8.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual (PFE);

8.1.2.5 - 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);

8.1.2.6 - 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);

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

8.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.3.1 – Comprovação através de "Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica", em nome da empresa, fornecida(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, comprovando que executou de forma satisfatória os serviços, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência (conforme artigo 30, inciso II e § 1º da Lei nº 8.666/93).

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

8.1.4.1 - 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, observando o prazo máximo de **90 (trinta) dias**.

8.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

8.1.5.2 - 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 VII**);

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

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

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

8.2 – Sob pena de inabilitação:

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

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

8.2.3 – 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.

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

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

8.3 - 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.

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

8.4 - 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.

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

8.6 - 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.

8.7 - 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.

8.7.1 - 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.

8.8 – 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.

8.9 - Para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, será aplicado o disposto nos **artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**.

8.10 - Os documentos relacionados no **subitem 8.1.1 do item 8** não precisarão constar no Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido **apresentados** na “**fase de credenciamento**” deste Pregão.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - 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 de **10 (dez) minutos**.

9.2 - 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

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

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

9.4.1 – que apresentarem valores **acima** da média de preços orçada pela Administração, com base no “**TERMO DE REFERÊNCIA**” constante do **ANEXO I**;

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

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

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

9.5 - 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:

9.5.1 – 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;

9.5.2 – 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.

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

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

9.6.2 - 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.

9.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

9.8 - 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.

9.9 - 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 incidirá sobre o **valor total do ITEM**.

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

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

9.12 - 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 assegurada às licitantes **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)** a sua preferência.

9.13 - O pregoeiro convocará 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.

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

9.14 - 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, as demais **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **Item 9.13**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

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

9.16 - 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.

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

9.18 - 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:

9.18.1 - substituição e apresentação de documentos ou;

9.18.2 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.19 - 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.

9.20 - 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.

9.21 - 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:

9.21.1 - 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;

9.21.2 - 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.

9.21.3 - 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.

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

9.23 - 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.

9.23.1 - 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.

9.23.2 - 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 Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP, situada à Rua Francisco Wohlers, 170, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980 – 000.

9.24 - 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.

9.25 - 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.

10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

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

10.1 - 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.

10.1.1 - 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.**

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

10.1.2.1 - 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.

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

10.2 - 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.**

10.3 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro no presente processo licitatório cabe **recurso**, sendo a manifestação da intenção de interpor-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.**

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

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

10.6 - 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.

10.7 - 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.

10.8 - 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.

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

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

11 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1 - 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.**

11.2 – 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.

11.3 - 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.

12 – DA CONTRATAÇÃO

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

12.2 - 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:

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

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

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

12.3 - 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.

12.4 - 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.

13 – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1 - O instrumento contratual oriundo da presente licitação vigorará **12 (doze) meses à contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado excepcionalmente por igual período, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE.

13.2 - 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.

13.3 - 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.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos serão efetuados através de **depósito bancário**, mensalmente, pelo valor total da execução do fornecimento no mês anterior, até o **15º (décimo quinto) dia do mês subsequente**, após apresentação da (s) **NOTA (S) FISCAL (IS) / FATURA (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e)**, devidamente atestadas 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.

14.2 - 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__.]

14.3 - 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.

14.4 - 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.

14.5 - 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.

14.6 - 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:

14.6.1 - 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;

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

14.6.3 - 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;

14.6.4 - 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.

15 – DA RESCISÃO 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

15.1 - 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.

16 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

16.1. 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.

17 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1 – Os produtos deverão ser entregues no local designado, de acordo com a solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis, situada à Rua Francisco Wolhers, nº 170, Centro, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO. 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.

17.2 - Por ocasião da entrega, da CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor da CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

17.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

17.3.1 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

17.3.2 - na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 02 (dois) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado;

17.3.3 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

17.3.4 - na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.4 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente **no prazo de 30 (trinta) dias**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

17.5 – O recebimento provisório ou definitivo **não exclui** a responsabilidade civil pela solidez e segurança do produto, nem ético-profissional pela perfeita execução de sua entrega, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato.

17.6 – Os pedidos serão realizados pela CONTRATANTE, diretamente a CONTRATADA, via fac-símile(fax), via e-mail, telefone ou qualquer outro meio de comunicação que comprove a realização do pedido.

17.7 – A CONTRATADA deverá entregar o produto de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e conforme as quantidades exigidas nas ORDENS DE FORNECIMENTO.

18 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 – 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.

18.2 - 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:

18.2.1 – ADVERTÊNCIA;

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

18.2.3 – 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;

Rua Francisco Wolhers, 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

18.2.4 – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME DETERMINADO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO PRÓPRIO.

18.3 - 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.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - 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.

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

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

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

19.5 - 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.

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

19.7 - 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.

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

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

19.10 – 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.

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

19.12 – 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), 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 para fornecimento de cartuchos e toners novos, compatíveis e originais do fabricante da impressora, pelo período de 12 (doze) meses, e conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.**

2. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO

2.1. Justifica – se a presente licitação visando atender a demanda de impressões necessárias ao bom andamento dos serviços essenciais e administrativos do município.

3. METODOLOGIA

3.1. 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.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ORÇAMENTO

4.1. 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 a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, bem como, o **orçamento estimado** para este procedimento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, prazo de execução do contrato, e a estratégia de suprimento conforme planilha orçamentária detalhada a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Toner HP 7553X Preto. Referência Q7553X. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 70,00	R\$ 280,00
02	Toner HP 2613X Preto. Referência Q2613A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 70,00	R\$ 280,00
03	Toner HP 2612A Preto. Referência Q2612A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 60,00	R\$ 240,00
04	Toner HP 35A Preto. Referência CB435A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 55,00	R\$ 220,00
05	Toner HP 85A Preto. Referência CE285A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	25	R\$ 55,00	R\$ 1.375,00
06	Toner HP 5949X Preto. Referência Q5949X. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	05	R\$ 70,00	R\$ 350,00
07	Toner SAMSUNG 4200. Referência SCX-D4200A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 75,00	R\$ 300,00
08	Toner RICOH 1500. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 140,00	R\$ 560,00
09	Toner HP 7115X Preto. Referência C7115X. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 70,00	R\$ 280,00
10	Toner HP 05A Preto. Referência CE505A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 65,00	R\$ 260,00
11	Cartucho HP 21 Preto. Referência HP 21XL 9351CB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 55,00	R\$ 220,00
12	Cartucho HP 22 Color. Referência 22XL C9352CB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 60,00	R\$ 240,00
13	Cartucho HP 27 Preto. Referência C8727BB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 55,00	R\$ 220,00
14	Cartucho HP 28 Color. Referência C8728A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 60,00	R\$ 240,00
15	Cartucho HP 60 Preto. Referência CC 640WB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 55,00	R\$ 220,00

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

16	Cartucho HP 60 Color. Referência CC643WB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 60,00	R\$ 240,00
17	Cartucho HP 74 A Preto. Referência CB335WB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 55,00	R\$ 220,00
18	Cartucho HP 75 A Colorido. Referência CB337WB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 55,00	R\$ 220,00
19	Cartucho HP 92 A Preto. Referência C9362WB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 55,00	R\$ 220,00
20	Cartucho HP 88 Preto. Referência C9385AL. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
21	Cartucho HP 88 Ciano. Referência C9386AL. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
22	Cartucho HP 88 Magenta. Referência C9387AL. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
23	Cartucho HP 88 Amarelo. Referência C9388AL. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
24	Cartucho HP 901 Preto. Referência CC653AB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 65,00	R\$ 260,00
25	Cartucho HP 82 Preto. Referência CH565A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
26	Cartucho HP 11 Preto. Referência C4810A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
27	Cartucho HP 11 Magenta. Referência 4837. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
28	Cartucho HP 11 Ciano. Referência C4836A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
29	Cartucho HP 11 Amarelo. Referência C4838. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
30	Toner HP 1415 Preto. Referência CE320A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	02	R\$ 85,00	R\$ 170,00
31	Toner HP 1415 Ciano. Referência CE321A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	02	R\$ 85,00	R\$ 170,00
32	Toner HP Tipo do produto: novo ou compatível. 1415 Magenta. Referência CE323A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	02	R\$ 85,00	R\$ 170,00
33	Toner HP 1415 Amarelo. Referência CE322A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	02	R\$ 85,00	R\$ 170,00
34	Toner XEROX 106R02778 / 3215. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	18	R\$ 130,00	R\$ 2.340,00
35	Cartucho HP 664XL Preto. Referência F6V31AB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
36	Cartucho HP 664XL Tri - Color. Referência F6V30AB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	10	R\$ 70,00	R\$ 700,00
37	Cartucho HP 662XL Preto. Referência CZ105AB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
38	Cartucho HP 662XL Tri - Color. Referência CZ106AB. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	10	R\$ 70,00	R\$ 700,00
39	Toner HP LaserJet Pro MFP M132nw CF 218A 18A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	15	R\$ 390,00	R\$ 5.850,00
40	Refil de tinta Epson preto T664120AL. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
41	Refil de tinta Epson ciano T664220AI. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
42	Refil de tinta Epson magenta T664320AI. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00

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

43	Refil de tinta Epson amarelo T664420AL. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	04	R\$ 40,00	R\$ 160,00
44	Toner 106R01159 – Samsung ML – 2010. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	10	R\$ 75,00	R\$ 750,00
45	Toner 201X CF400X (MFP M277dw). Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	05	R\$ 170,00	R\$ 850,00
46	Toner 201A CF401A (MFP M277dw). Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	05	R\$ 170,00	R\$ 850,00
47	Toner 201A CF402A (MFP M277dw). Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	05	R\$ 170,00	R\$ 850,00
48	CP 1025 color - CE 310A/ CF 350A. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	10	R\$ 55,00	R\$ 550,00
49	ML 2851 ND – 2850H 2851. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
50	Brother TN 620/650. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	10	R\$ 55,00	R\$ 550,00
51	Samsung ML 2850. Tipo do produto: novo ou compatível.	Und.	15	R\$ 120,00	R\$ 1.800,00
52	Toner KONICAMINOLTA BIZHUB TN 116. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	07	R\$ 231,00	R\$ 1.617,00
53	Toner SAMSUNG 5530 Preto. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	03	R\$ 389,50	R\$ 1.168,50
54	Toner 1610 ML, Preto, SAMSUNG MLT-D119S. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	04	R\$ 282,15	R\$ 1.128,60
55	Toner LEXMARK 120E 12018SL. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	08	R\$ 307,53	R\$ 2.460,24
56	Toner KYOCERA TK 477 TASKALFA FS 6525 MFP. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	19	R\$ 521,90	R\$ 9.916,10
57	MK-477 Kit Manutenção para ECOSYS ECOSYS FS-6525MFP. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	03	R\$ 2.358,56	R\$ 7.075,68
58	Toner KYOCERA TK 4107 TASKALA 2200. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	17	R\$ 395,07	R\$ 6.716,19
59	MK-4105 Kit de Manutenção para TASKalfa 2200. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	04	R\$ 1.632,87	R\$ 6.531,48
60	Toner Kyocera M3040 MFP TK 3102. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	25	R\$ 564,44	R\$ 14.111,00
61	MK-3102 Kit de Manutenção para ECOSYS M3040idn. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	04	R\$ 1.879,08	R\$ 7.516,32
62	Toner Kyocera Taskalfa FS 6525 – MPF - TK-477. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	20	R\$ 521,90	R\$ 10.438,00
63	Toner Taskalfa 2552ci - TK-8347K – Preto. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	09	R\$ 449,55	R\$ 4.045,95
64	Toner Taskalfa 2552ci - TK-8347C – Ciano. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	09	R\$ 494,51	R\$ 4.450,59
65	Toner Taskalfa 2552ci - TK-8347M – Magenta. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	09	R\$ 494,51	R\$ 4.450,59
66	Toner Taskalfa 2552ci - TK-8347Y – Amarelo. Tipo do produto: original do fabricante.	Und.	09	R\$ 494,51	R\$ 4.450,59
				VALOR GLOBAL	R\$ 113.571,83

5. DAS CONDIÇÕES DOS CARTUCHOS/TONERS

5.1. Os cartuchos/toners deverão ser novos ou originais de fábrica, conforme a especificação de cada lote pertinente ao item do ANEXO I – Termo de Referência, contendo a marca do equipamento e/ou compatíveis produzido com todos os componentes 100% novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho/toner, que utilizam matéria-prima nova, desde a carcaça, passando pelos circuitos, até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora, devendo apresentar na caixa o termo "Compatível" ou "Similar", o código do produto dado por seu próprio fabricante, e o código do cartucho original, para facilitar a conversão por parte da Prefeitura. Os cartuchos/toners deverão ser de primeiro uso, em perfeito funcionamento, para Impressoras a jato de tinta e laser.

5.2. Em referência aos cartuchos de tinta e de toner para impressão dos **ITENS 01 a 52**, informamos que serão aceitos, cartuchos novos, similares e 100% compatíveis com os modelos das impressoras, não sendo aceitos, contudo, cartuchos remanufaturados, recarregados ou recondicionados. Sendo assim, tomar os modelos dos cartuchos, quando citados, como mera referência para cotação dos mesmos.

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

5.2.1. Os produtos deverão ser novos, acondicionados em suas embalagens originais fechadas, quando aplicável, e possuir identificação de marca, fabricante, descritivo e prazo de validade, cujo período deverá ter início no mês da entrega, com exceção dos itens não perecíveis.

5.3. Das propostas ofertando cartuchos e toners originais e genuínos das marcas dos fabricantes das impressoras, referente aos **ITENS 53 a 67**, deve – se observar:

5.3.1. Os cartuchos, toners cotados deverão ser genuínos, originais da marca dos fabricantes do equipamento, inteiramente novos, de primeiro uso inclusive a carcaça, e não poderão ser resultantes de remanufaturamento, refilamento, reciclagem, retintagem, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total. Não serão aceitos produtos em desacordo com essas condições.

5.4. Todos os produtos ofertados deverão atender à legislação e normas vigentes aplicáveis.

5.5. Todos os cartuchos/ toners devem ter como referência padrão de rendimento o previsto nas normas ABNT NBR ISCIIEC 19752:2006 e ABNT NBR ISOIIEC 24711:2011, respectivamente.

5.6. No caso de serem apresentadas propostas de materiais de marcas diferentes do fabricante do equipamento a que se destinam, fica esclarecido que **será exigido** da **licitante vencedora** (classificada em primeiro lugar) dos referidos Lotes do Anexo I, no ato de processamento do Pregão Presencial, **junto a proposta comercial**, declaração de que caso seja necessário, **nos termos previstos no artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93**, realizará testes e apresentará no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, Laudo/Relatório de Análise Técnica expedido por laboratório de ensaio credenciado pelo INMETRO, pertencente à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma brasileira ABNT/NBR/ISSO/IEC 17025, para realização de ensaios ópticos comparativos com tonner e cartuchos original do fabricante da impressora e também com a norma brasileira ABNT/NBR/ISSO/IEC 19752, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos cartuchos quando empregados no fim a que se destinam.

5.7. O Laudo de ensaio de equivalência deverá atestar que os cartuchos/toners possuem qualidade de impressão, rendimento e durabilidade similares aos originais (exigência autorizada pelo TCE-SP nas seguintes decisões proferidas: TC-21296/026/11, TC-22022/026/11, TC-30494/026/11 e TC- 001187.989.140), bem como conter informações tais como os métodos e equipamentos utilizados para o ensaio, inclusive com a demonstração de resultado do mesmo, que comprovem a equivalência com o insumo original (da mesma marca do equipamento), contendo no mínimo:

- Dados sobre a embalagem do produto;
- Informação do lote de fabricação e o prazo de validade;
- Informação da marca, modelo e número de série da Impressora onde foram realizados os testes;
- Estado do produto, isto é, se o cartucho/toner está em boas condições e sem avarias;
- Descrição da aparência, se há indícios de reaproveitamento de peças ou se o mesmo apresenta aparência de novo;
- Relatos sobre a ocorrência ou não de vazamentos durante os testes;
- Peso do cartucho/toner antes e depois do teste;
- Data de recebimento da amostra, data de início e de conclusão do teste;
- A metodologia adotada e Insumos utilizados;
- Gráficos, planilhas e tabelas com os dados levantados durante o teste;
- Avaliação da embalagem e acondicionamento do suprimento (cartucho/toner);
- Quantidade de cópias não inferior ao número de cópias constantes nas especificações para cada insumo; Qualidade do suprimento (cartucho/toner), quanto a entupimento (ressecamento) e vazamento;
- Conclusão.

5.8. O laudo de ensaio de equivalência não poderá ter data superior a 180 (cento e oitenta dias) dias antes da data da licitação, dentro das normas.

5.9. A qualquer tempo poderá ser retirada amostra, dentre os cartuchos/toners para testes de verificação de composição e qualidade da tinta utilizada em laboratório especializado. O uso de tinta em desacordo com o exigido sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas em lei.

5.10. Os cartuchos/toners deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade e deverão ser embalados em caixa de papelão de boa qualidade e que forneça proteção contra impactos em todo perímetro.

6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. A entrega do objeto licitado dar-se-á de conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal demandante, Obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93.

6.2. O objeto desta licitação deverá ser **entregue** na sede da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis/SP, em até **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da solicitação e emissão da Requisição/Ordem de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste edital.

6.2.1. O fornecimento dos produtos, objeto desse procedimento, dar-se-á de forma **parcelada**, mediante requisição assinada pelo Encarregado do Setor de Compras, e entrega das carcaças vazias à 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. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Constituirão obrigações da CONTRATADA, além das especificadas na legislação: obriga-se:

7.1.1. Executar, mediante requisição do Setor de Compras que lhe serão repassados, conforme especificações em relação anexa;

7.1.2. Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da CONTRATADA;

7.1.3. Executar diretamente o objeto da contratação, conforme o estabelecido nesta licitação, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações;

7.1.4. Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação, continuidade operacional dos equipamentos objeto dos serviços de recarga;

7.1.5. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos e/ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos, sendo responsável por sua guarda e transporte;

7.1.6. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidente, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com CONTRATANTE.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

[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, observados os termos do edital **Pregão (Presencial) nº __/2017**, tem por finalidade submeter à análise de Vossas Senhorias, a **PROPOSTA COMERCIAL** que segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
___	(descrever)		Und.	___	R\$	R\$ 0,00
___	(descrever)		Und.	___	R\$	R\$ 0,00
___	(descrever)		Und.	___	R\$	R\$ 0,00
					VALOR GLOBAL	R\$ 0,00

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

i) todos os materiais possuem garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, sendo realizado imediatamente as trocas ou manutenção dos mesmos;

ii) os preços propostos acima contemplam todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento dos itens descritos acima, tais como os serviços de entrega, despesas e encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.);

iii) 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 o 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)
(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, e, estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**.

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

[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

[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 MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NA HIPÓTESE DA LICITANTE SER UMA ME OU 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 **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 DE CONHECIMENTO DO EDITAL

[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 VII

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

[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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

[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 IX

DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

I) DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

1. Razão Social:
2. Endereço: Bairro:
3. Município: Estado: CEP:
4. Inscrição no CNPJ:
5. Telefone: () Fax: ()
6. E-mail:
7. 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 X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº __/2017 PARA FORNECIMENTO DE CARTUCHOS E TONERS COM ENTREGAS PARCELADAS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP E A EMPRESA _____, CONFORME CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR DISCRIMINADAS:

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 **Adauto Batista de Oliveira**, portador do RG nº 27.865.660 - 2 SSP/SP e CPF nº 171.157.388 - 40, residente e domiciliado à Rua Aristides Bragion, nº 172, Jardim São Luís, 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 nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº 8.883/94 e 9.648/98, Decreto 3.555/00, Lei 8.078/90, Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA 1ª (PRIMEIRA) - DO OBJETO

1.1 - Fornecimento de cartuchos e toners, com entregas parceladas pelo período de 12 (doze) meses, e, conforme 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 2ª (SEGUNDA) - DO VALOR

2.1 - Os valores têm como base as quantidades mensais apresentados na proposta e conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
___	(descrever)	Und.	___	R\$	R\$ 0,00
___	(descrever)	Und.	___	R\$	R\$ 0,00
___	(descrever)	Und.	___	R\$	R\$ 0,00
				VALOR GLOBAL	R\$ 0,00

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

CLÁUSULA 3ª (TERCEIRA) - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 - Os serviços serão executados conforme a proposta apresentada e especificados abaixo:

3.1.1 - Os pedidos serão realizados pela CONTRATANTE, diretamente a CONTRATADA, via fac-símile(fax), via e-mail, telefone ou qualquer outro meio de comunicação que comprove a realização do pedido;

3.1.2 - A CONTRATADA deverá entregar o produto de acordo com as necessidades da CONTRATANTE no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s) e/ou Requisição(ões);

3.1.3 - A CONTRATADA deverá entregar o produto de acordo com as necessidades/quantidades da CONTRATANTE e segundo suas solicitações, conforme estipulado na proposta ou contrato.

CLÁUSULA 4ª (QUARTA) - DA VIGÊNCIA

4.1 - A vigência deste instrumento obrigacional é pelo **prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura**, tendo seu **prazo de validade até ___ (xxxxx) de _____ de 2018**, podendo ser prorrogado excepcionalmente por igual período.

CLÁUSULA 5ª (QUINTA) - DO PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados a CONTRATADA através de **depósito bancário**, até o **15º (décimo quinto) dia do mês subsequente**, após apresentação da NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestadas 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.

5.2 - A CONTRATADA deverá **informar** na(s) NOTA (S) FISCAL (IS) /FATURA em sua **parte frontal**, o número do Contrato, o número do Convite, número do Edital, número do Processo Licitatório, [ex: **Contrato nº ___/20___, Pregão nº. ___/20___, Processo nº. ___/20___.**]

5.3 - Ocorrendo **erro** na apresentação da (s) NOTA (S) FISCAL (IS) /FATURA, 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.

5.4 - 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.

5.5 - 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.

5.6 - 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:

5.6.1 - 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;

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

5.6.3 - 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;

5.6.4 - 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 6ª (SEXTA) - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

6.1 - A despesa decorrente do fornecimento correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Gabinete do Prefeito – 06 – Paço Municipal – 04.122.0002.2.001 – Manutenção da Unidade – 3.3.90.30 – Material de Consumo;
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 da Unidade – 3.3.90.30 – Material de Consumo;
07 – Educação – 04 – Fundeb 40% - 12.361.0009.2.033 – Manutenção do Fundeb - 3.3.90.30 – Material de Consumo;
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 - 3.3.90.30 – Material de Consumo;
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;
13 – Assistência e Previdência – 01 – Assistência - 08.244.0029.2.052 – Manutenção da Assistência Social Geral – 3.3.90.30 – Material de Consumo;
13 – Assistência e Previdência – 01 – Assistência – 08.244.0029.2.052 – Manutenção da Assistência Social Geral - 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

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

CLÁUSULA 7ª (SÉTIMA) - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CONTRATADA, a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados no **EDITAL** e **ANEXO I**, obrigando-se ainda a:

7.1.1 – fornecer e entregar os produtos necessários pelo mesmo preço selecionado na licitação, responsabilizando-se por todo o material, encargos e mão-de-obra necessários para esses serviços, mantendo todas as condições de qualidades originais;

7.1.2 - substituir todo e qualquer produto por outro com as mesmas características, no caso em que apresentem defeitos de fabricação ou vício de funcionamento;

7.1.3 - 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;

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

7.1.5 - atender prontamente as requisições da execução do fornecimento, expedindo a competente nota fiscal;

7.1.6 - 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;

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

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

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

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

7.2 - A CONTRATADA não será responsável:

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

7.2.1 – 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 8ª (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;

8.1.3 - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

8.1.4 - verificar a conformidade do fornecimento com as normas especificadas e se os procedimentos e produtos são adequados para garantir a qualidade desejada do fornecimento;

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 fornecimento;

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 CONTRATANTE ou a FISCALIZAÇÃO poderá **determinar a substituição do (s) produto e/ou serviço (s) a ser (em) fornecido (s) julgado (s) deficiente (s)**, cabendo a CONTRATADA providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem direito à extensão do prazo final de execução do fornecimento.

CLÁUSULA 9ª (NONA) – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE designará, formalmente 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 10ª (DÉCIMA) – DAS PENALIDADES

10.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções-administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

10.1.1. ADVERTÊNCIA;

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

10.1.3. 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;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

10.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME DETERMINADO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO PRÓPRIO.

10.2 - 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.

10.3 - O **atraso injustificado**, por período superior a **30 (trinta) dias**, caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nos **itens 10.1.3 e 10.1.4** desta Cláusula.

10.4 - 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.

10.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATADA, na forma da Lei.

10.6 - 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 11ª (DÉCIMA PRIMEIRA) – 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 quaisquer tributos e encargos legais, devendo ser comprovada a repercussão nos preços contratados, tendo como data-base o mês da apresentação da proposta.

CLÁUSULA 12ª (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 expreso consentimento da CONTRATANTE, nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 13ª (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 14ª (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 15ª (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 16ª (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.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

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 17ª (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
Adauto Batista de Oliveira
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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

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

Responsável pelo preenchimento deste Contrato
Nome: Wellington Aparecido da Cunha
E-mail: licitacao@joanopolis.sp.gov.br
Telefone: (11) 4888 - 9200
Setor de Licitação

Responsável pelo pagamento dos Serviços
Nome: Cléber de Jesus Gomes
E-mail: cleber@joanopolis.sp.gov.br
Telefone: (11) 4888 - 9200
Setor de Tesouraria

Responsável pelo recebimento das Notas Fiscais
Nome: Sineide da Silva Clementino
E-mail: sineide@joanopolis.sp.gov.br
Telefone: (11) 4888 - 9200
Secretaria de Administração e Finanças

Responsável pelo empenho das Notas Fiscais
Nome: Sheila Regina Gomes Lourenço
E-mail: sheila@joanopolis.sp.gov.br
Telefone: (11) 4888 - 9200
Setor de Contabilidade