



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

CONVITE Nº 09/2017

PROCESSO Nº 85/2017

Confirmamos o recebimento via endereço eletrônico (e-mail), ou, via *download* através do site www.joanopolis.sp.gov.br, na data abaixo, Cópia Integral do Edital, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em engenharia cartográfica e geoprocessamento para execução de serviços de restituição, geocodificação de edificações, lotes, quadras e logradouros e serviços de levantamento de foto frontal por unidades imobiliárias, limitando-se a 7.000 (sete mil) imóveis no município de Joanópolis, visando a melhoria e atualização cadastral por meio da utilização de métodos, técnicas e ferramentas de geoprocessamento e cartografia, e, de acordo com as especificações no ANEXO I, do presente Edital.**, cujos envelopes “Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO” e “Nº 02 – PROPOSTA” serão recebidos pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO até o dia 15 de dezembro de 2017, às 09h00, na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Joanópolis, situado à Rua Francisco Wohlers, 170, Centro.

_____, 08 de dezembro de 2017.

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

DADOS CADASTRAIS	
Empresa	
CNPJ nº	
Endereço	
Representante	
Nº do Telefone	
Nº do Fax	
E - mail	

OBSERVAÇÃO: A falta do preenchimento e remessa deste Termo de Recebimento para o Fax (11) 4888 – 9200 ou para o e-mail licitacao@joanopolis.sp.gov.br exime a Comissão de Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e/ou retificações ocorridas no edital, ressalvadas as publicações no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico www.joanopolis.sp.gov.br.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

CONVITE nº 09/2017

PROCESSO nº 85/2017

TIPO: Menor Preço Global

DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 15/12/2017 às 09h00.

LOCAL: Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 15/12/2017 às 09h15min.

LOCAL: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal.

ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S): Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Secretaria Municipal de Construções e Projetos.

O MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, neste ato representada pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal MAURO APARECIDO GARCIA BANHOS, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.305.743 - 8 SSP/SP e CPF nº 644.406.488 - 00, através de sua COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, designados pela Portaria Municipal nº 50 de 19 de janeiro de 2017, torna público que se acha aberta em sua sede, no endereço acima, a LICITAÇÃO na modalidade CONVITE do Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regendo-se a licitação pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, e posteriores alterações, especialmente, pelo presente edital, com as seguintes cláusulas:

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em engenharia cartográfica e geoprocessamento para execução de serviços de restituição, geocodificação de edificações, lotes, quadras e logradouros e serviços de levantamento de foto frontal por unidades imobiliárias, limitando-se a 7.000 (sete mil) imóveis no município de Joanópolis, visando a melhoria e atualização cadastral por meio da utilização de métodos, técnicas e ferramentas de geoprocessamento e cartografia, e, de acordo com as especificações no ANEXO I, do presente Edital.

1.2 - O valor estimado para esta contratação é de R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais), conforme planilha em ANEXO I.

1.3 – Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – PROJETO EXECUTIVO;

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAL;

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

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO;

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

ANEXO VII – DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO;

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO.

2 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

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

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

2.3 – O ANEXO I, (Projeto Executivo; Plantas; Memorial Descritivo; Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro), contendo as informações indispensáveis para a participação na presente Licitação, **deverão** ser obtidos gratuitamente pelos interessados no SETOR DE LICITAÇÕES, 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, mediante a gravação em **CD ROM virgem** ou **Memória USB Flash Drive** (comumente conhecido como pen drive), permitindo a sua conexão por uma porta USB de um computador.

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

2.4 – Quaisquer dúvidas a respeito do presente edital, o SETOR DE LICITAÇÕES, prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados, desde que argüidas até o **1º (primeiro) dia útil** anterior a data marcada para abertura dos envelopes, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 horas 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.

2.5 – Quaisquer dúvidas a respeito do **ANEXO I**, a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJETOS, prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e entre 12h30min às 17h00, na Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, ou através do e-mail: obras2@joanopolis.sp.gov.br, e/ou pelo telefone: (11) 4888-9200.

2.6 – 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.

2.7 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

3 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

02.02.01 – Gabinete – 04.122.0002.2003 – Manutenção do Gabinete – 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

02.02.06 – Paço Municipal – 04.122.0042.2009 – Manutenção do Paço Municipal – 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

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

4 – DA VISITA TÉCNICA E DEMAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO EXECUTIVO

4.1 – A VISITA TÉCNICA não será obrigatória, mas poderá ser realizada para sanar dúvidas da presente licitação estando o servidor técnico da SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSTRUÇÕES E PROJETOS disponível para atendimento.

4.2 – Quaisquer dúvidas a respeito do **ANEXO I**, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSTRUÇÕES E PROJETOS, prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e entre 12h30min às 17h00, na Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, ou através do e-mail: obras2@joanopolis.sp.gov.br, e/ou pelo telefone: (11) 4888-9200.

5 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 - O presente Edital se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.666 e suas posteriores alterações, na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Joanópolis, e Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, sendo concedido tratamento diferenciado e simplificado as **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**.

6 - DA PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar do certame todas as empresas previamente cadastradas ou não, escolhidas e convidadas pela Administração, sendo do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2 – Será **vedada a participação** de empresas na licitação, quando:

6.2.1 - conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

6.2.2 - de mais de um representante de cada empresa, durante o certame, o qual deverá comparecer munido de credencial, bem como a representação de qualquer pessoa física ou jurídica, de mais de uma empresa licitante;

6.2.3 - 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;

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

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

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



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

6.2.4 - empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

6.2.5 - pessoas físicas;

6.2.6 - empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

6.2.7 - empresas estrangeiras que não funcionem no País;

6.2.8 - empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura;

6.2.9 - empresas que tenham participação na elaboração do **projeto básico** ou **executivo** do objeto licitado, na forma do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

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

6.4 - 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.

6.5 - 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.

7 - DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Dos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes deste certame, representando a licitante, será exigido sua “**procuração pública**” ou “**documento credencial**”, (**modelo ANEXO II, em papel timbrado da empresa**) contendo o nome completo, número de documento de identificação e devidamente assinado outorgando poderes de decisão ao outorgado, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos.

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

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

7.2.1.1 – 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;

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

7.2.1.3 – 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.

7.2.2 – se **representante legal**:

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

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

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

7.3 – Observações:

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

7.3.1 – 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;

7.3.2 – 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.

7.4 – O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome de **pessoa física** ou **jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**.

7.5 – 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 II)**, a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins desta licitação**, ficando o representante impedido de assinar ou praticar todos os atos necessários durante a sessão de abertura de Documentos de Habilitação e Proposta Comercial.

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

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

7.8 – Ao Presidente ou qualquer um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação, **poderão conferir** os documentos referentes ao **credenciamento** antes da abertura dos envelopes, e **lançar o respectivo carimbo** de “**confere com o original**”.

7.9 - Não precisam do **credenciamento (ANEXO II)** e/ou de **procuração**: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, **devendo estes apresentar** os documentos previstos nos **subitens 6.2.1** deste Edital.

7.10 - 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 a Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de ME ou EPP - **ANEXO III** do edital.

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

8 – DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. – Os interessados deverão entregar á COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, **antes** da sessão, o Credenciamento, conforme modelo **ANEXO II**, sendo apresentados **fora** dos ENVELOPES.

8.2 – Os **envelopes** deverão ser entregues na **Seção de Protocolo**, desta Prefeitura Municipal estabelecida à Rua Francisco Wohlers, n° 170, centro, até as **09h00** do dia **15/12/2017**, procedendo-se a abertura dos envelopes pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO às **09h15min**, horas do mesmo dia na sede da Prefeitura Municipal.

8.3 – Os **envelopes** dos participantes deverão ser apresentados **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 01 - DOCUMENTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO

CONVITE N° 09/2017

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

RUA FRANCISCO WOHLERS, 170.

ENVELOPE 02 - PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO

CONVITE N° 09/2017

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

RUA FRANCISCO WOHLERS, 170.

8.4 - Não indicação dos dizeres supracitados no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), é de responsabilidade unicamente do licitante pelo seu extravio, por destinação diversa, pelo seu devassamento ou não recebimento, bem como por seu protocolo intempestivo.

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 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1 - O envelope nº 01 - “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados:

9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1.1 – Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual, acompanhado de CPF e RG;

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

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

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

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

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

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

9.1.2.3 - 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);

9.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, (CND de Débitos Tributários);

9.1.2.5 - 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);

9.1.2.6 - 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);

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

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.3.1 – Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro do prazo de sua validade;

9.1.3.2 – Comprovação através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da empresa licitante fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas de 50% a 60% da execução pretendida, nos termos da Súmula 24 e 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

9.1.3.3 – Comprovação pela empresa de possuir, até a data da entrega dos envelopes, indicação de coordenador(es) técnico (s), ENGENHEIRO CARTÓGRAFO OU CIVIL OU ARQUITETO, podendo ser feita através da apresentação de Declaração.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

9.1.4.1 – Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observando o **prazo máximo de 90 (noventa) dias**.

9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.5.1 – Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de ME ou EPP – em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme - **ANEXO III**);

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

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

9.1.5.3 - Declaração de Não possuir Impedimento para contratação – em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme - **ANEXO V**);

9.1.5.4 – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, de acordo com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – em papel timbrado da empresa, (ver modelo conforme - **ANEXO VI**);

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

9.2 - Todos os documentos apresentados deverão ser apresentados em nome da **licitante**, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo.

9.3 - Se a **licitante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome;

9.3.1 - Se a **licitante** for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome desta, **exceto** àqueles documentos que, pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

9.4 - Os documentos deverão ser apresentados no **original** ou em **fotocópia autenticada** por **Cartório de Tabelionato Oficial**.

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

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

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

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

9.8 - 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:

9.8.1 - As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.8.2 - Havendo alguma restrição quanto a 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

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

certame, **prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

9.8.3 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, 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.

9.9 - Os documentos relacionados no **subitem 9.1.1 do item 9** não precisarão constar no Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido **apresentados** na “**fase de credenciamento**” desta licitação.

10 - DO ENVELOPE N° 02 - “PROPOSTA COMERCIAL”

10.1 - A **PROPOSTA** deverá ser em **01 (uma) via**, **rubricada** em todas as suas páginas, **datada e assinada** ao seu final pelo representante legal, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, constando:

10.1.1 – **Planilha orçamentária em papel timbrado da empresa**, com todos os seus itens integrantes, **com os respectivos valores unitários e preço total**, em moeda corrente do país, e, **Cronograma Físico-Financeiro** dos serviços, indicando o progresso físico e a previsão mensal dos desembolsos por etapa de serviço, conforme modelo previsto no **ANEXO I – Termo de Referência**;

10.1.2 – **Prazo de validade da proposta** igual ou superior a **60 (sessenta) dias**, contados da data do julgamento da proposta.

10.2 – A licitante deverá **apresentar proposta** contendo **preço unitário e preço total**, para cada **ITEM** e **SUBITEM**, com inclusão de custos diversos, tributos, despesas diretas e indiretas incidentes no fornecimento do objeto descrito conforme **ANEXO I**, não sendo aceitas propostas contendo rasuras ou emendas.

11 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1 – A presente Licitação será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação, em consonância com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

11.2 - No dia, local e horário designados no preâmbulo do edital, na presença das licitantes, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os ENVELOPES Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO” e Nº 02 – “PROPOSTA COMERCIAL”, os quais serão examinados e rubricados pela Comissão e pelos representantes presentes na sessão, devidamente credenciados.

11.3 - Os ENVELOPES Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser abertos em primeiro lugar, para julgamento dos documentos, lavrando-se ATA do ocorrido, e não havendo inabilitação proceder-se-á de imediato a abertura dos ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL.

11.4 - Caso haja inabilitações e não haja renúncia das licitantes ao direito de recurso, os envelopes contendo as propostas, tanto das licitantes habilitadas como das inabilitadas, permanecerão lacrados como recebidos, em poder da Comissão Permanente de Licitação, até que seja concluído o rito recursal.

11.5 - Desta reunião será lavrada ATA CIRCUNSTANCIADA, que conterá registro das principais ocorrências, e deverá ser assinada pela Comissão Permanente de Licitação e licitantes presentes.

11.6 - Decidido eventual **recurso**, a Comissão Permanente de Licitação designará dia e hora para abertura dos ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL.

11.7 - Ultrapassada a fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação passará ao julgamento das propostas comerciais, observando os parâmetros estabelecidos neste edital.

11.8 - Na fase de julgamento das propostas, Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar a apresentação de amostras das mercadorias e/ou produtos cotados.

11.9 - Se ocorrer **suspensão da(s) sessão(ões)** e a(s) mesma(s) não puder(em) ser realizada(s) no mesmo dia, o **Setor de 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.

12 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - Serão **desclassificadas** as propostas que apresentem **preços globais** ou **unitários excessivos, simbólicos, de valor zero** ou **inexequíveis**, na forma da legislação em vigor e as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

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 – Para os efeitos do disposto no item anterior, consideram - se manifestamente **inexeqüíveis** os preços cujos valores sejam **inferiores a 70% (setenta por cento)**:

12.2.1 – valor orçado pela PREFEITURA, correspondente à **R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais)**, conforme planilha, **ANEXO I**.

12.3 – Para os efeitos do disposto no **Item 12.1**, anterior, consideram - se **excessivos** os preços cujo valor total da proposta seja **superior** ao valor orçado pela PREFEITURA.

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

12.5 - Declarada encerrada a etapa de julgamento de propostas e for constatado o empate, **será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14/12/06.

12.5.1 – Entende – se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores á proposta mais bem classificada.

12.6 – Para efeito do Art. 44 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, ocorrendo o empate, proceder – se – á da seguinte forma:

12.6.1 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada **poderá apresentar proposta inferior áquela considerada vencedora do certame**, situação em que poderá ser adjudicado em seu favor o objeto licitado;

12.6.2 – não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma item acima, **serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem** na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.6.3 – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, **será realizado sorteio entre elas** para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.7 – Na hipótese da **não-contratação** nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.8 – O disposto nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial **não tiver sido apresentada** por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

12.9 - No **caso de empate** de licitantes **que não se enquadrem** ao Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o **desempate** se fará obrigatoriamente por **sorteio**, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

12.10 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela **Comissão Permanente de Licitações**:

12.10.1 – 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;

12.10.2 – A falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo representante legal, apresentando sua "procuração", estando presente á reunião de abertura dos envelopes com poderes para esse fim.

12.11 – **Se todos os licitantes forem inabilitados** ou **todas as propostas forem desclassificadas**, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de **03 (três) dias úteis**, conforme art. 48 § 3º da Lei 8.666/93, para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

12.12 - A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis reserva-se o direito de rejeitar todas as propostas apresentadas, bem como o de tornar nulo o presente processo, devidamente fundamentadas, sem que disso decorra para os proponentes, qualquer direito de indenização ou reclamação.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

12.13 – A Comissão Permanente de Licitação poderá manter em seu poder os envelopes de propostas das licitantes **inabilitadas** até a homologação, 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.

13 - DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

13.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital de Licitação, na forma do **artigo 41, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93** e Normas Complementares.

13.2 - Os eventuais **recursos** só poderão ser interpostos na forma e cabimento do **art. 109 da Lei 8.666/93** e suas posteriores alterações, mediante **protocolo administrativo** encaminhado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

13.3 - Os licitantes poderão interpor **recurso**, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou de lavratura da ata, nos casos de:

13.3.1 - habilitação ou inabilitação do licitante;

13.3.2 - julgamento das propostas;

13.3.3 - anulação ou revogação da licitação.

13.4 - Os **recursos** previstos nos itens “**13.3.1**” e “**13.3.2**” terão **efeito suspensivo**. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes às razões de interesse público, atribuir, aos **recursos** interpostos no caso restante, eficácia suspensiva.

13.5 - Interposto o **recurso**, será comunicado aos demais licitantes que poderão **impugná-lo** no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

13.6 - O **recurso** será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a decisão, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado.

13.6.1 - Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado do recebimento do **recurso** pela autoridade superior.

13.7 - No caso de haver **inabilitação** do licitante **importará** perda do seu direito de **participar das fases subsequentes**, devolvendo-se o Envelope Nº 02 – Proposta Comercial, devidamente lacrado, depois de transcorrido o rito recursal.

13.8 - Não serão considerados os **recursos** que se basearem em aditamentos ou modificações da proposta, bem como matéria já decidida em grau de recurso.

13.9 - Nenhum **prazo de recurso**, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os **autos do processo** estejam com **vista franqueada ao interessado**.

13.10 - Decairá do direito de **impugnar** os termos do edital e anexo (s), o licitante que o tendo aceitado, sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes.

13.11 - A **comunicação** dos **recursos** aos licitantes será feita através de publicação na imprensa oficial ou no quadro de avisos local.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - A ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do objeto serão feitas pela autoridade competente, que neste ato será pelo EXMº SR. PREFEITO MUNICIPAL.

14.2 - Cabe-se 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 ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

15 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

15.2 - É facultado à ADMINISTRAÇÃO, quando a ADJUDICATÁRIA não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de

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

classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições e propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas.

15.3 - 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 ADJUDICATÁRIA, para tanto:

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

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

15.4 - 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.

15.5 - Após a assinatura do contrato e antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)**, devidamente recolhida junto ao **CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia)**, conforme Lei Federal nº 6.496 de 07/12/77, onde os serviços serão realizados, devendo ser aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSTRUÇÕES E PROJETOS, doravante denominada FISCALIZAÇÃO.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - Os pagamentos serão efetuados 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.

16.2 - 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__, Convite nº. __/20__, Edital nº __/20__, Processo nº. __/20__.]**

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

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

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

17 – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1 – O cronograma físico-financeiro para a execução da obra e dos serviços (**prazo dos serviços**) será de **06 (seis) meses**, a contar da Ordem de Serviço, admitindo-se prorrogação, desde que devidamente justificadas nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º § 2º da Lei 8.666/93.

17.2 – O instrumento contratual oriundo da presente licitação (**prazo contratual**) vigorará pelo **período de 06 (seis) meses à contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE.

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

17.4 – 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.

18 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 - 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.

19 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

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

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



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

19.1. 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.

20 – DA ORDEM DE SERVIÇO

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

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

21 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o serviço objeto do contrato será recebido pela Fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, na forma seguinte:

21.1.1 – **PROVISORIAMENTE**, assim que concluída a obra, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os projetos, com as especificações e com a proposta, no prazo de **15 (quinze) dias** da comunicação escrita da CONTRATADA;

21.1.2 – **DEFINITIVAMENTE**, depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderão exceder **90 (noventa) dias**, salvo caso excepcional devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e conseqüente aceitação.

21.2 – Se, após o recebimento **provisório**, constatar-se que os **serviços** foram executados de forma incompleta ou em desacordo com o projeto, com as especificações ou com a proposta, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

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

22 - GARANTIA DA OBRA

22.1 - A CONTRATADA responderá pela garantia de todos os materiais empregados e de todos os serviços executados, contra defeitos de fabricação e execução, respectivamente, bem como pela solidez e segurança da obra, **durante o prazo de 05 (cinco) anos**, em conformidade com o **Art. 618 do Código Civil de 2002**.

23 – DAS PENALIDADES

23.1 – Caso a LICITANTE ADJUDICATÁRIA se recuse a assinar o contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida a prévia defesa, será considerado inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações:

23.1.1 - ADVERTÊNCIA;

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

23.1.3 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES E IMPEDIMENTO E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PELO PRAZO DE ATÉ 02 (DOIS) ANOS;

23.1.4 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS.

23.2 – Sem prejuízo das penalidades nos **itens 23.1.1 e 23.1.2**, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO poderá inabilitar a LICITANTE ou desclassificar a proposta sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira técnica, jurídica ou de produção da LICITANTE.

23.3 – A LICITANTE que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a fraudar os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a PREFEITURA, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas **nos itens 23.1.3 e 23.1.4** desta CLÁUSULA.

23.4 - Sempre que não houver prejuízo para a PREFEITURA, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da mesma.

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

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

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - Esta licitação poderá ser total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência da revogação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

24.2 - Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

24.3 - O licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à CPL (Comissão Permanente de Licitações) ou a PMJ (Prefeitura Municipal de Joanópolis) quando eventualmente solicitados neste sentido, será automaticamente excluído da presente licitação.

24.4 - A simples participação, caracterizada pela entrega da proposta, implicará na sua aceitação ou sujeição a todas as exigências e condições deste Edital, e em que o licitante está ciente de que os prazos para recursos das decisões exauridas são aquelas previstas na legislação pertinente.

24.5 - A Prefeitura não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos existentes na data de entrega das propostas e que competirem à proponente, nem se obrigará a fazer a esta qualquer restituição ou reembolso de quantias, principais ou acessórias, que ela depender com esses pagamentos.

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

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

24.9 – É para conhecimento de todos é expedido o presente Edital, sendo **publicado em resumo no Quadro de Avisos da Municipalidade**, e, na íntegra no sítio eletrônico da **Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis** (www.joanopolis.sp.gov.br).

Joanópolis, 07 de dezembro de 2017.

Robson Eduardo da Silveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO I

ESPECIFICACOES TÉCNICAS DO OBJETO

REF: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CARTOGRÁFICA E GEOPROCESSAMENTO VISANDO A MELHORIA DO CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS.

TERMOS DE REFERÊNCIA

I – OBJETO

Contratação de empresa especializada em engenharia cartográfica e geoprocessamento para execução de serviços de restituição, geocodificação de edificações, lotes, quadras e logradouros e serviços de levantamento de foto frontal por unidades imobiliárias, limitando-se a 7.000 (sete mil) imóveis no município de Joanópolis, visando a melhoria e atualização cadastral por meio da utilização de métodos, técnicas e ferramentas de geoprocessamento e cartografia.

II – JUSTIFICATIVA

O Município de Joanópolis apresenta um crescimento nos últimos anos, em virtude de suas características naturais e posicionamento geográfico que o transforma em um polo turístico importante no Estado.

Consequentemente, diversos empreendimentos imobiliários têm se deslocado para o município, ampliando de forma importante sua população residente ou não, associada ao setor de prestação de serviços, comércio e indústria. Por outro lado, o Município está localizado em uma área contendo restrições à ocupação humana com diversas áreas de preservação permanentes, áreas de proteção ambientais, entre outros.

A pressão demográfica a que o Município está enfrentando exige planejamento e investimentos, que só poderão ser executados de forma equilibrada se o Município possuir informações completas sobre seu território. Urge a necessidade de uma melhoria cadastral visando aprimorar a gestão territorial e atender a população com informações rápidas, corretas e seguras.

III - OBJETIVOS GERAIS

O objetivo geral deste projeto, além de permitir à prefeitura melhorar sua receita e corrigir as injustiças na cobrança de impostos, possibilitará fornecer suporte à base de dados da prefeitura permitindo e facilitando a análise, gestão ou representação do território municipal e seus fenômenos que nele ocorrem.

Facilitar a tomada de decisões que inclua as características das edificações, da área ocupada, o tipo e o padrão da construção e outras que estejam relacionadas à base físico-territorial, substrato para o lançamento de valores tributários.

IV - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A realização de um trabalho desta envergadura proporciona à administração municipal uma melhoria na qualidade de seu cadastro técnico, tornando-o mais confiável e abrangente. Como consequência disto há uma melhoria na qualidade do serviço prestado a população, quanto ao tempo de resposta e a qualidade do conteúdo. Alguns objetivos específicos são elencados:

- Realizar a representação geográfica das edificações, lotes, quadras e logradouros existentes no município;
- Identificar e espacializar os imóveis presentes no cadastro técnico imobiliário por meio de sua representação geográfica de edificação e lote;
- Elaborar a imagem frontal das fachadas dos imóveis existentes na área urbana do município;
- Elaborar uma base de dados digital contendo dados organizados para incorporação nos sistemas da Prefeitura.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

V – ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços previstos a serem contratados são os seguintes:

- a) Obtenção e fornecimento de Imagens de Satélite de Alta Resolução de 2017
- b) Obtenção e fornecimento de Ortofotos Digitais de 2010/2011 proveniente da Emplasa – Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S/A.
- c) Mapeamento Urbano Básico:
 - Restituição e geocodificação das edificações;
 - Restituição e geocodificação dos lotes;
 - Restituição e geocodificação das quadras;
 - Restituição e geocodificação dos logradouros;
- d) Levantamento de imagem frontal de fachada dos imóveis;
- e) Integração com o Cadastro Técnico Imobiliário e Análise de Defasagens;
- f) Validação de dados em campo.

VI - ETAPAS DOS TRABALHOS

As etapas dos trabalhos apresentadas a seguir constituem uma informação básica sugerida pela Prefeitura.

As etapas básicas são:

- Etapa 1: Fornecimento de imagens de satélite de alta resolução;
- Etapa 2: Fornecimento de ortofotos digitais;
- Etapa 3: Mapeamento urbano básico;
- Etapa 4: Levantamento de imagem frontal dos imóveis;
- Etapa 5: Integração com o cadastro técnico imobiliário e análise de defasagens;
- Etapa 6: Validação de dados em campo.

VII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As especificações técnicas a seguir devem ser observadas pela Contratada na execução dos serviços, sendo aplicáveis também, no que couber, as normas vigentes e procedimentos usuais para cada etapa de trabalho de modo a garantir a precisão e qualidade dos serviços.

7.1 IMAGENS DE ALTA RESOLUÇÃO

Fornecimento de Imagens de Satélite de Alta Resolução multispectral e pancromática, com resolução espacial de 30 cm, 4 Bandas multiespectrais, sendo 4 cores no padrão RGB (R=Red=Vermelho + G=Green=Verde + B=Blue=Azul) e uma banda Infravermelho.

Datada de 2017, deverá ter recobrimento total da área urbana do município limitando-se a 98 km².

7.2 ORTOFOTOS DIGITAIS

Obtenção das ortofotos digitais, objeto do produto “mapeia São Paulo” desenvolvido pela Emplasa SA – Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S.A. nos anos de 2011 e 2012.

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

Deverá ter recobrimento sobre a área total do município de 374 km²;

7.3 MAPEAMENTO URBANO BÁSICO

O mapeamento urbano básico abrangerá o perímetro urbano e a área de expansão urbana. Deverá ser constituído da restituição e geocodificação de 4 classes de feições geográficas fundamentais. Serão elas:

- a) Edificações;
- b) Lotes;
- c) Quadras;
- d) Logradouros;

A seguir cada uma delas será especificada.

7.3.1 EDIFICAÇÕES

As edificações observadas sobre as ortofotos digitais e imagem de alta resolução deverão ser representadas da seguinte forma:

- a) Representação geométrica poligonal com topologia fechada;
- b) Atributos a serem cadastrados:
 - Identificação 1: Código do Setor, Quadra, Lote e Qualificador;
 - Identificação 2: Inscrição imobiliária (integração com o cadastro);
 - Tipo da construção: abrigo desmontável ou edificação permanente;
 - Caracterização: bloco, piso e parte;
 - Área construída: calculada em m²;

As edificações devem ser representadas observando os telhados existentes e descontando-se um valor de 50 (cinquenta) cm de beiral.

A quantidade de edificações prevista deve suportar o limite de até 7.000 imóveis.

O código de identificação 1 das edificações deverá ser composta pela chave código do setor, código da quadra e código lote e qualificador do imóvel. Adicionalmente, cada edificação deverá conter o código da inscrição imobiliária alternativa presente no cadastro técnico imobiliário.

As edificações que não obtiverem correspondência com o cadastro técnico imobiliário deverão ser identificadas com um código provisório.

Todos os blocos construtivos de um imóvel que representa uma única inscrição imobiliária deverão receber o mesmo código de identificação.

7.3.2 LOTES

Os limites de lotes observados sobre as ortofotos digitais e imagem de alta resolução deverão ser representadas da seguinte forma:

- a) Representação geométrica poligonal com topologia fechada;
- b) Atributos a serem cadastrados:
 - Identificação: código fiscal do setor, quadra e lote; (Geocodificação)
 - Área: calculada em m²;

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

- Perímetro: calculado em metros;

Os lotes devem representar os limites entre as propriedades observando-se os muros, cercar e delimitadores físico.

A quantidade de lotes prevista deve suportar o limite de até 7.000 imóveis.

7.3.3 QUADRAS

Os limites de quadra observados sobre as ortofotos digitais e imagem de alta resolução deverão ser representadas da seguinte forma:

- a) Representação geométrica poligonal com topologia fechada;
- b) Atributos a serem cadastrados:
 - Identificação: código fiscal do setor e quadra; (Geocodificação)
 - Área: calculada em m²;
 - Perímetro: calculado em metros;

As quadras devem representar a agregação dos lotes que ocupam uma quadra física.

É previsto contemplar todas as quadras identificáveis sobre a área urbana.

7.3.4 LOGRADOUROS

Os logradouros observados sobre as ortofotos digitais e imagem de alta resolução deverão ser representadas da seguinte forma:

- a) Representação geométrica linear com topologia contígua entre os trechos de logradouros;
- b) Atributos a serem cadastrados por trecho de logradouro:
 - Código sequencial do trecho;
 - Código do logradouro; (Geocodificação)
 - Tipo; (rua, avenida, alameda, etc.)
 - Nome;
 - Nome anterior; (se houver)
 - Nome completo do logradouro;
 - Decreto que atribuiu o nome do logradouro; (se houver)
 - Tipo de pavimento existente no trecho; (segundo observado na ortofoto e imagem de satélite)

Os logradouros do município deverão ser representados pelo seu eixo central do leito carroçável (por via). Deverá existir quebras geométricas para representar os cruzamentos entre as vias, formando os trechos de logradouros.

É previsto contemplar todos os logradouros identificáveis sobre a área urbana.

7.4 IMAGEM FRONTAL DE FACHADA

Os imóveis existentes na área urbana do município deverão ter a imagem de suas fachadas capturadas em arquivo digital com o objetivo de caracterizar os seguintes aspectos:

- Número de pavimentos;
- Padrão construtivo;
- Uso da edificação;
- Numeração predial;

Os requisitos a serem atendidos por este serviço são os seguintes:

- a) Deverá capturar uma ou mais imagens frontais de cada imóvel da área urbana;

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

- b) Será considerado um limite de até 7.000 imóveis;
- c) Os imóveis que apresentarem o número predial aparente, obrigatoriamente a imagem capturada deverá conter o mesmo de forma visível e legível;
- d) Os imóveis que não possuem numeração predial aparente, deverão ser igualmente capturados nas imagens;
- e) Cada arquivo digital de imagem frontal deverá ser georreferenciado, ou seja, deverá estar associado a uma coordenada geográfica do ponto em frente ao lote do imóvel ou associado diretamente ao lote/edificação.
- g) Cada arquivo digital deverá ser gerado no formato JPEG com compressão de 80%, colorida, ocupando um volume máximo de 100 kB por imagem.
- h) Cada arquivo digital deverá ser nomeado com o código da inscrição imobiliária do respectivo imóvel contido no cadastro técnico imobiliário. Para os imóveis que ainda não possuam relação com o cadastro técnico imobiliário deverá ser criado um código provisório.

Será considerada uma imagem frontal de imóvel, para efeito de medição, uma ou mais imagens sobre a edificação que representa uma inscrição imobiliária. A quantidade de imóveis terá um limite máximo equivalente a 5.000 (Cinco mil) inscrições imobiliárias.

7.5 INTEGRAÇÃO COM O CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO E ANÁLISE DE DEFASAGENS

A geocodificação realizada nas representações de imóveis, mais precisamente das edificações, contendo a inscrição imobiliária deverá ser a chave de ligação entre estes elementos e o Cadastro Técnico Imobiliário (CTI).

A Prefeitura disponibilizara uma cópia digital do CTI contendo esta chave de ligação.

Por meio de procedimentos de banco de dados e análises deverá ser realizada a comparação do valor absoluto da área construída gerada pelo Mapeamento Digital com os dados disponíveis no Cadastro Técnico Imobiliário.

Deverá ser gerado um relatório com cálculo da área construída identificada pelo Mapeamento Digital. Por meio da chave de ligação deverá ser especificado uma diferença entre esta área construída mapeada e a área construída que consta no CTI. Uma listagem de imóveis em ordem decrescente desta diferença deverá ser entregue como resultado deste trabalho.

7.6 VALIDAÇÃO DE DADOS EM CAMPOS

Deverá ser realizado uma validação de dados em campo de forma a conferir os seguintes aspectos:

- Medição das edificações;
- Conferir o tipo da construção (abrigo desmontável ou edificação permanente)
- Conferir a identificação de Setor, Quadra, Lote e Qualificador, e Inscrição imobiliária.

Deverá ser realizada por equipes de campo treinadas, fazendo uso de dispositivos móveis e trena, para a coleta de dados.

Para selecionar os imóveis que irão à campo, serão classificados em ordem decrescente e as maiores defasagens (diferença entre área construída mapeada e a área existente no CTI), totalizando 10% do total. Esta lista será apresentada à Prefeitura para anuência destes imóveis que serão vistoriados em campo.

VII - PRODUTOS FINAIS

8.1 DAS IMAGENS DE ALTA RESOLUÇÃO

Arquivo de Imagens de Satélite de Alta Resolução multispectral, com resolução espacial de 30 cm, 4 Bandas multiespectrais, sendo 4 cores no padrão RGB (R=Red=Vermelho + G=Green=Verde + B=Blue=Azul) e uma banda Infravermelho, datada de 2017, com recobrimento total da área urbana do município limitando-se a 98 km², no formato GeoTIFF.

8.2 DAS ORTOFOTOS DIGITAIS

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

Arquivo de mosaico das ortofotos digitais, objeto do produto "mapeia São Paulo" desenvolvido pela Emplasa SA – Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S.A. nos anos de 2011 e 2012 com recobrimento sobre a área total do município de 374 km², no formato GeoTIFF.

8.3 DA RESTITUIÇÃO E GEOCODIFICAÇÃO DE FEIÇÕES – MAPEAMENTO URBANO BÁSICO

Arquivos de dados geográfico vetorial no formato ShapeFile sendo uma para cada classe de feição (ou seja, 4 arquivos ShapeFile):

- Edificações;
- Lotes;
- Quadras;
- Eixos de logradouros;

8.4 DA FOTO FRONTAL DE FACHADA DE EDIFICAÇÃO

Conjunto de arquivos digitais formato JPEG com compressão de 80%, colorida, ocupando um volume máximo de 100Kb. Todos os arquivos nomeados com número da inscrição imobiliária que representa;

8.5 DA INTEGRAÇÃO COM O CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO E ANÁLISE DE DEFASAGENS

Arquivo de dados em formato planilha (.XLS) e texto (.TXT) contendo a relação de imóveis (inscrições imobiliárias) e respectivos campos: área construídas do CTI, áreas calculadas do mapeamento, diferença entre as áreas (defasagem). A planilha deverá ser orientada de forma decrescente pelo campo "diferença".

8.6 DA VALIDAÇÃO DE DADOS EM CAMPOS

Relatório dos imóveis visitados.

IX - PRAZOS E CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 06 (seis) meses, a contar da respectiva Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura, sendo que os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias da emissão da O.S.

Os desembolsos serão efetuados após a conclusão de cada etapa.

A proponente deverá apresentar em sua proposta de trabalho um cronograma de execução em que detalhe os prazos parciais de cumprimento de cada etapa dos serviços, apresentando os prazos de evolução mensal das diversas etapas de trabalho.

X - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A proponente deverá se informar sobre todas as condições e variáveis que tenham influência direta ou indireta com o desenvolvimento dos serviços, devendo ao apresentar sua proposta considerar essas informações.

Estará facultada a cada proponente efetuar visita técnica junto à Prefeitura para se inteirar dos detalhes dos serviços, devendo para isso agendar a sua visita técnica.

Joanópolis, 06 de dezembro de 2017.

Sidney Molan Júnior
Secretário Municipal de Obras e Projetos



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO II

CRENCIAMENTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), CPF nº (.....), **AUTORIZA E CREDENCIA** o Sr. (nome, RG, CPF, cargo), residente e domiciliado à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), Cidade (.....), Estado de (.....), para agir como **LEGÍTIMO REPRESENTANTE**, observados os termos do Edital de Licitação (**CONVITE - nº ___/2017**), realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP, conferindo aos mesmos poderes para assinar e praticar na Licitação, todos os atos necessários ao bom desempenho do presente mandato, com amplos poderes para impugnar, receber intimações, solicitar recursos ou desistir expressamente de impetrar recurso, assinar enfim o que preciso for na Sessão de Entrega e Abertura dos Envelopes.

(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**;
- 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 II**), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins desta licitação**, ficando o representante impedido de assinar ou praticar todos os atos necessários durante a sessão de abertura de Documentos de Habilitação e Proposta Comercial;
- Este documento deverá ser entregue a Comissão Licitação **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão da licitação.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO III

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 (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), CPF nº (.....), declara para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade (**CONVITE - nº ___/2017**), realizado pela Prefeitura Municipal 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;



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE EDITAL

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), CPF nº (.....), que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que conhece e concorda com os termos do Edital da Licitação Tipo (**Convite nº...../2017**), e dos respectivos documentos anexos da licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pela Comissão Permanente de Licitações, 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 01 – DOCUMENTAÇÃO**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), CPF nº (.....), que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que *não possui nenhum tipo de impedimento para celebrar contratos com a Administração Pública de Joanópolis*, e que *nunca foi apenada com DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE* por qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado à Comissão Permanente de Licitações, o direito de analisar o fato para eventual impugnação, observados os termos do Edital da Licitação Tipo (**CONVITE nº ___/2017**), e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

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

(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 01 – DOCUMENTAÇÃO**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO VI

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 (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), CPF nº (.....), que subscreve a presente, **declara**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital da Licitação (**CONVITE 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 01 – DOCUMENTAÇÃO**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO VII

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 01 – DOCUMENTAÇÃO**.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2017, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
JOANÓPOLIS/SP E A EMPRESA**

_____.

O **MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, com sede administrativa na Rua Francisco Wohlers, nº 170, CEP 12.980-000, neste ato representada pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal **Mauro Aparecido Garcia Banhos**, portador do RG nº 6.305.743 - 8 SSP/SP e CPF nº 644.406.488 - 00, doravante e denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à Av. _____, nº _____, Jardim _____, na Cidade de _____ - SP, CEP _____, () **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, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, residente à Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, CEP _____, doravante e denominada simplesmente **CONTRATADA**, e, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ___/2017**, oriundo de procedimento licitatório na modalidade **CONVITE nº ___/2017**, referente ao **PROCESSO nº ___/2017**, e que regerá pela Lei 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA 1ª (PRIMEIRA) - DO OBJETO

1.1. Execução de serviços de restituição, geocodificação de edificações, lotes, quadras e logradouros e serviços de levantamento de foto frontal por unidades imobiliárias, limitando-se a 7.000 (sete mil) imóveis no município de Joanópolis, visando a melhoria e atualização cadastral por meio da utilização de métodos, técnicas e ferramentas de geoprocessamento e cartografia, e, conforme as especificações do ANEXO I do Edital e Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA, nos autos no processo em epígrafe.

1.2. O detalhamento e as especificações dos serviços contratados, bem como as demais obrigações da CONTRATADA, (projetos, planilhas, memorial descritivo, quantitativo, orçamento estimativo, plantas e anexos) estão elencados no ANEXO I, que integram 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. Dá-se a este contrato o valor global estimado de R\$ __. __. __ (xxxxxxx mil reais).

2.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 3ª (TERCEIRA) - DA VIGÊNCIA

3.1. O instrumento contratual vigorará pelo período de 06 (seis) meses à contar da data de sua assinatura, tendo seu prazo de validade até __ (xxxx) de _____ de 2.0 __, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE.

3.2. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem **prorrogação nos casos e condições especificados na forma da Lei 8.666/93**, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

CLÁUSULA 4ª (QUARTA) - DO PAGAMENTO

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

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

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



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

4.1. Os pagamentos serão efetuados 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.

4.2. 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___, Convite nº. ___/20___, Edital nº ___/20___, Processo nº. ___/20___**].

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

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

4.4.1. 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 5ª (QUINTA) - DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA 6ª (SEXTA) - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

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

02.02.01 – Gabinete – 04.122.0002.2003 – Manutenção do Gabinete – 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

02.02.06 – Paço Municipal – 04.122.0042.2009 – Manutenção do Paço Municipal – 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

6.2. Nos exercícios subsequentes as despesas correrão por conta da dotação prevista para atender as obrigações da mesma natureza, e, sujeito a suplementação.

CLÁUSULA 7ª (SÉTIMA) - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA**, a emendar 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. apresentar após a assinatura do contrato e antes do início da obra a **“Anotação de Responsabilidade Técnica” – ART** no **CREA** da região onde os serviços serão realizados e que deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Obras e Projetos, doravante denominada **FISCALIZAÇÃO**;

7.1.2. iniciar a obra somente após **ORDEM DE SERVIÇO** emitida pela **CONTRATANTE**;

7.1.3. obriga-se a observar as leis, regulamentos e posturas edilícias referentes ao serviço e à segurança do público, obedecendo à melhor técnica vigente e enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos do **CREA** local, especialmente no que se refere à **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** e à colocação de placas, contendo o nome do responsável técnico e dos autores do projeto, quando da execução dos serviços;

7.1.4. entregar à **FISCALIZAÇÃO**, antes do início dos serviços, amostras e/ou catálogos com especificações técnicas dos materiais a serem empregados;

7.1.5. executar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa;

7.1.6. fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

7.1.7. empregar, para melhor desenvolvimento dos serviços contratados, em conformidade com a realização dos mesmos, todo equipamento e ferramentas adequadas;

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

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

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



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

7.1.8. obriga-se a providenciar a troca dos equipamentos, ferramentas, proceder à correção e/ou reexecução de serviços e substituição de materiais não aprovados e julgados deficientes pela **FISCALIZAÇÃO**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

7.1.9. executar os serviços nos finais de semana, feriados e horário noturno, sempre que requerido e por necessidade da **CONTRATANTE**;

7.1.10. manter **preposto**, com competência técnica e jurídica e aceito pela **CONTRATANTE**, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato;

7.1.11. regularizar perante o **Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA** e outros órgãos, o contrato decorrente da presente licitação, conforme determina a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº 307 de 28 de fevereiro de 1986 do **CONFEA**;

7.1.12. deverá colocar seu corpo técnico de engenharia à disposição da **CONTRATANTE**, para orientação durante a execução dos serviços, sempre que for solicitado;

7.1.13. executar todas as etapas do serviço, sendo que a mobilização de equipamentos e transporte de material devem ser feitos de modo a não prejudicar a circulação de pessoas, os serviços do local da obra e os fluxos normais de veículos, observando-se a máxima segurança contra acidentes;

7.1.14. responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.1.15. responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio do Município, causado por seus funcionários em virtude da execução dos serviços, os quais deverão ser reparados com a utilização de materiais e acabamentos idênticos aos existentes;

7.1.16. aplicar os materiais industrializados e os de emprego especial obedecendo sempre às recomendações dos fabricantes, cabendo em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes da má-aplicação dos mesmos;

7.1.17. obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da **ABNT**, quando da execução dos serviços;

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

7.1.19. comunicar à **CONTRATANTE** os serviços concluídos para aprovação e qualquer irregularidade e providência a serem tomadas;

7.1.20. facilitar à **FISCALIZAÇÃO** o acesso a todos os serviços contratados e aos procedimentos e técnicas adotadas.

7.2. A CONTRATADA não será responsável:

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

7.2.2. por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no Edital e no Contrato assinado com a **CONTRATANTE**.

7.3. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotadas pela **CONTRATANTE**.

7.4. 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 consequências e implicações próximas ou remotas.

7.5. A **CONTRATADA** responde pela garantia de todos os materiais empregados e de todos os serviços executados, contra defeitos de fabricação e execução, respectivamente, bem como pela solidez e segurança da obra, **durante o prazo de 05 (cinco) anos**, em conformidade com o **art. 618 do C.C./02**.

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;

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

8.1.2. 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. fiscalizar-lhes a execução da obra;

8.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

8.1.5. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da obra;

8.1.6. 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;

8.1.7. encaminhar ao Serviço de Pagamento os documentos referentes a pagamentos da **CONTRATADA**;

8.1.8. fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

8.1.9. promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

8.1.10. verificar a conformidade do fornecimento com as normas específica e se os procedimentos e produtos são adequados para garantir à qualidade a qualidade desejada dos serviços.

8.2. A **CONTRATANTE** ou a **FISCALIZAÇÃO** poderá determinar a substituição dos produtos a serem fornecidos julgados deficientes, 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 CONSTRUÇÕES E PROJETOS**, doravante denominada **FISCALIZAÇÃO**, com autoridade para exercer, como representante da Administração da mesma, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, dentre outras atribuições:

9.1.1. emitir as Ordens de Serviço ou comunicações à **CONTRATADA**, por escrito, convenientemente numeradas, uma das quais ficará em seu poder depois de visado pelo destinatário;

9.1.2. verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

9.1.3. ordenar à **CONTRATADA** corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

9.1.4. acompanhar e aprovar os serviços executados;

9.1.5. atestar o recebimento definitivo dos serviços executados;

9.2. A **FISCALIZAÇÃO** é assegurada à faculdade de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a **CONTRATADA** e sem que esta tenha direito a indenização.

9.3. Os acréscimos e modificações serão objetos de proposta-orçamento a ser submetida pela **CONTRATADA**, para exame e aprovação da **CONTRATANTE**, onde deverão constar, além dos custos diretos dos serviços, todas as despesas indiretas incidentes, tais como repouso remunerado da mão-de-obra, encargos sociais, despesas legais, seguros, administração e benefícios.

9.4. A ação da **FISCALIZAÇÃO** não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

9.5. Em caso de dúvida quanto à interpretação da especificação, será sempre consultada a **FISCALIZAÇÃO**, sendo desta o parecer definitivo.

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;

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

10.1.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS PELO PRAZO DE ATÉ 02 (DOIS) ANOS;

10.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS DETERMINANTES DA PUNIÇÃO OU ATÉ QUE SEJA PROMOVIDA A REABILITAÇÃO PERANTE A PRÓPRIA AUTORIDADE QUE APLICOU A PENALIDADE QUE SERÁ CONCEDIDA SEMPRE QUE O CONTRATADO RESSARCIR A ADMINISTRAÇÃO PELOS PREJUÍZOS RESULTANTES E APÓS DECORRIDO O PRAZO DA SANÇÃO APLICADA COM BASE NO SUBITEM ANTERIOR.

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) – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de qualificação necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

CLÁUSULA 13ª (DÉCIMA TERCEIRA) - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. 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 14ª (DÉCIMA QUARTA) – DA RESCISÃO

14.1. 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 15ª (DÉCIMA QUINTA) – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

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

CLÁUSULA 16ª (DÉCIMA SEXTA) – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

16.1. 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.

16.2. 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.

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

CLÁUSULA 17ª (DÉCIMA SÉTIMA) – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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 18ª (DÉCIMA OITAVA) – DO FORO

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

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

Joanópolis, __ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS
Mauro Aparecido Garcia Banhos
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____