



# **Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis**

**Setor de Compras, Licitações e Patrimônio**

**ADM. 2017/2020**

## **TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**CONVITE Nº 03/2018**

**PROCESSO Nº 22/2018**

**EDITAL Nº 11/2018**

Confirmamos o recebimento via endereço eletrônico (e-mail), ou, via download através do site [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br), na data abaixo, da Cópia Integral do Edital, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para execução do projeto completo e aprovação no GRAPROHAB (exceto agua e esgoto), para posterior execução do conjunto habitacional Joanópolis “D” com até 150 unidades habitacionais (Convênio 9.00.00.00/3.00.00.00/6.00.00.00/0166/2016– CDHU – Programa Morar bem, viver melhor), conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital, cujos envelopes “Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO” e “Nº 02 – PROPOSTA” serão recebidos pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO até o dia 29 de março de 2018, às 09h00**, na Seção de Protocolo da Prefeitura de Joanópolis, situado à Rua Francisco Wohlers, 170, Centro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de março de 2018.

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

<b>DADOS CADASTRAIS</b>	
<b>Empresa</b>	
<b>CNPJ nº</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>Representante</b>	
<b>Nº do Telefone</b>	
<b>Nº do Fax</b>	
<b>E - mail</b>	

**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](mailto: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 sitio eletrônico [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br).



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

CONVITE nº 03/2018

PROCESSO nº 22/2018

EDITAL nº 11/2018

TIPO: Menor Preço

DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 29/03/2018 às 09h00.

LOCAL: Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal.

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 29/03/2018 às 09h15min.

LOCAL: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal.

ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S): Secretaria Municipal de Obras.

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 do 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 06 de 12 de janeiro de 2018**, torna público que se acha aberta em sua sede, no endereço acima, a **LICITAÇÃO** na modalidade tipo **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO**, 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 para execução do projeto completo e aprovação no GRAPROHAB (exceto água e esgoto), para posterior execução do conjunto habitacional Joanópolis “D” com até 150 unidades habitacionais (Convênio 9.00.00.00/3.00.00.00/6.00.00.00/0166/2016– CDHU – Programa Morar bem, viver melhor), conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.

1.2 - O valor global estimado para este procedimento é de R\$ 94.886,34 (noventa e quatro mil oitocentos e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos), conforme planilha orçamentária do Termo de Referência - ANEXO I.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**ANEXO III – CREDENCIAMENTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES**

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

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO**

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

**ANEXO VIII – DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

**ANEXO IX – 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](http://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](http://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.

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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)



# **Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis**

**Setor de Compras, Licitações e Patrimônio**

**ADM. 2017/2020**

**2.3** – O EDITAL e seus ANEXOS, contendo as informações indispensáveis para a participação na presente Licitação, poderão ser adquiridos pelos interessados na Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis, na Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, nesta Cidade, mediante a retirada no SETOR DE LICITAÇÕES.

**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 e das 12H30MIN às 17H00, na Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, Joanópolis/SP, ou através do e-mail: [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](mailto: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, prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08H00 às 17H00, no PAÇO MUNICIPAL, situada à Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, Joanópolis/SP, 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.

### **3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**02 – Paço Municipal – 04.122.0042.2009 – Manutenção do Paço Municipal – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.**

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

### **4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**4.1** - 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).

**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](mailto:obras2@joanopolis.sp.gov.br), e/ou pelo telefone: (11) 4888-9200.

### **5 - DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** – 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 Editais e seus Anexos.

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

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

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

**5.3.3** – 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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)**



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

*ADM. 2017/2020*

**5.3.4** - estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

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

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

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

**5.5** - 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.

**5.6** - 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.

**5.7** – A CPL não se responsabilizará por documentação e proposta que por ventura não chegar na hora e local determinados deste Edital.

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

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

## **6 - DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** - **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 III, 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.

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

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

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

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

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

**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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)**



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## 6.2.2 – se representante legal:

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

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

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

## 6.3 – Observações:

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

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

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

**6.5 – Caso o Contrato Social** ou o Estatuto determinem que **mais de 01 (uma) pessoa deva assinar a Procuração** (pública ou particular) ou o **documento de credenciamento (ANEXO III)**, a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins 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.

**6.6 – 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.

**6.7 – 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.

**6.8 – 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”**.

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

**6.10 – 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 IV** do edital.

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

## 7 – DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**7.1 – Os interessados** deverão entregar à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO **antes** da Sessão, o Credenciamento, conforme modelo **ANEXO III**, e a Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação 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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)*





# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

ME ou EPP, conforme modelo contido no **ANEXO IV** do edital, sendo apresentados **FORA** dos ENVELOPES.

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

**7.2** – Os envelopes deverão ser entregues na **Seção de Protocolo**, desta Prefeitura Municipal estabelecida à Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, até às **09h00** do dia **29/03/2018**, procedendo-se a abertura dos envelopes pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO às **09h15min**, do mesmo dia na sede da Prefeitura Municipal.

**7.3** – 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 Nº 03/2018**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

RUA FRANCISCO WOHLERS, 170.

#### **ENVELOPE 02 - PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO

**CONVITE Nº 03/2018**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS

RUA FRANCISCO WOHLERS, 170.

### **8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

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

#### **8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

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

#### **8.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

*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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)*



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

*ADM. 2017/2020*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.3.1** – 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;

**8.1.3.2** – 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;

**8.1.3.3** – 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.

## **8.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

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

## **8.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

*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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)*



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

*ADM. 2017/2020*

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

**8.1.5.1.1** – A não apresentação da declaração conforme **ANEXO IV** 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.

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

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

**8.1.5.4** - 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 VII**);

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

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

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

**8.3.1** - 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**.

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

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

**8.5** - 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.

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

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

**8.8** - Em atendimento ao disposto no **Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/06, Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/14 e Lei Complementar nº 155/2016 de 27/10/2016**, serão observados os seguintes procedimentos:

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

**8.8.2** - Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, **prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação para pagamento ou parcelamento 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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)**





# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

ADM. 2017/2020

débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

**8.9** - Os documentos relacionados no **subitem 8.1.1** do **item 8** não precisarão constar no Envelope nº 01 – “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido **apresentados** na “**fase de credenciamento**” desta licitação.

## **9 – DO ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA COMERCIAL”**

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

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

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

**9.1.2.1** - A licitante deverá indicar os **preços unitário e total**, fixos e irrecorríveis;

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

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

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

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

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

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

## **10 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

**10.1** – 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.

**10.2** - 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.

**10.3** - 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.

*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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)*



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

*ADM. 2017/2020*

**10.4** - 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.

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

**10.6** - Decidido eventual **recurso**, a Comissão Permanente de Licitação designará dia e hora para abertura dos ENVELOPES N° 02 – PROPOSTA COMERCIAL.

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

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

**10.9** - 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.

## **11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** - 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.

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

**11.3** - 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 e Empresas de Pequeno Porte** nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14/12/06.

**11.3.1** – 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.

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

**11.4.1** – A Micro Empresa 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;

**11.4.2** – 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;

**11.4.3** – 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.

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

**11.6** – 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.

*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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)*



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

*ADM. 2017/2020*

**11.7** - 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.

**11.8** – 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**:

**11.8.1** – 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;

**11.8.2** – 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 à reunião de abertura dos envelopes Documentação e Propostas com poderes para esse fim.

**11.9** – Se 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 outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

**11.10** - 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.

## **12 - DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

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

**12.2** - 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.

**12.3** - 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:

**12.3.1** - habilitação ou inabilitação do licitante;

**12.3.2** - julgamento das propostas;

**12.3.3** - anulação ou revogação da licitação.

**12.4** - Os **recursos** previstos nos itens “**12.3.1**” e “**12.3.2**” terão **efeito suspensivo**. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes às razões de interesse público, atribuir, aos **recursos** interpostos no caso restante, eficácia suspensiva.

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

**12.6** - 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.

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

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



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

*ADM. 2017/2020*

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

**12.9** - 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**.

**12.10** - 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.

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

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

**13.2** - 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.

**13.3** - 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.

## **14 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

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

**14.2** - 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 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.

**14.3** - 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:

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

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

**14.4** - 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 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1** Os pagamentos serão efetuados em **03 (três) parcelas, de acordo com a execução dos trabalhos conforme especificado no anexo I do edital**, 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.

**15.2** - 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\_\_, Processo nº. \_\_/20\_\_, Edital nº. \_\_/20\_\_.**]



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

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

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

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

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

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

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

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

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

## 16 – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

**16.1** – O instrumento contratual oriundo da presente licitação vigorará **06 (seis) meses a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado excepcionalmente por igual período.

**16.2** – Competem 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.

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

## 17 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

## 18 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

## 19 – DA ORDEM DE SERVIÇO

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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)





# ***Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis***

***Setor de Compras, Licitações e Patrimônio***

**ADM. 2017/2020**

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

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

## **20 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**20.1** – 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:

**20.1.1 – PROVISORIAMENTE** 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;

**20.1.2 - 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 consequente aceitação.

## **21 – DAS PENALIDADES**

**21.1** – 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:

**21.1.1 - ADVERTÊNCIA;**

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

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

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

**21.2** – Sem prejuízo das penalidades nos **itens 21.1.1 e 21.1.2**, 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.

**21.3** – 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 21.1.3 e 21.1.4** desta CLÁUSULA.

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

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

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1** - 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.

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



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

*ADM. 2017/2020*

**22.3** - 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.

**22.4** - 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.

**22.5** - 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.

**22.6** – 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.

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

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

**Joanópolis, 20 de março de 2018.**

**Wellington Ap. da Cunha**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



# ***Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis***

***Setor de Compras, Licitações e Patrimônio***

**ADM. 2017/2020**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência trata da **Contratação de empresa especializada para execução do projeto completo e aprovação no GRAPROHAB (exceto água e esgoto), para posterior execução do conjunto habitacional Joanópolis “D” com até 150 unidades habitacionais (Convênio 9.00.00.00/3.00.00.00/6.00.00.00/0166/2016– CDHU – Programa Morar bem, viver melhor), conforme as especificações no Termo de Referência – ANEXO I, do presente Edital.**

#### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Faz-se necessária a contratação pela necessidade da construção de até 150 unidades habitacionais no padrão CDHU, conforme Convenio.

#### **3. METODOLOGIA**

3.1. A presente contratação será realizada por meio do processo licitatório, na modalidade de convite, observando - se os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes e exigências estabelecidas em edital.

#### **4. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1. Projetos e memoriais:**

- 4.1.1 - Projeto urbanístico de parcelamento do solo;
- 4.1.2 - Projeto urbanístico de implantação das unidades habitacionais;
- 4.1.3 - Projeto de terraplenagem;
- 4.1.4 - Projeto de drenagem superficial de águas pluviais;
- 4.1.5 - Projeto de paisagismo;
- 4.1.6 - Projeto cromático;
- 4.1.7 - Projeto ambiental;
- 4.1.8 - Projeto de pavimentação;
- 4.1.9 - Memoriais e planilhas de quantidades.

4.2. Consultoria e acompanhamento no processo de Aprovação no GRAPROHAB - SP.

#### **5. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Para elaboração dos projetos, deverão ser observadas as Normas Técnicas vigentes e manuais técnico de projetos fornecido pelo CDHU no link: <http://www.cdhu.sp.gov.br/producao-new/manuais-tecnicos.asp>.

#### **6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS E PLANILHAS**

- 6.1. Projetos: plotagem monocromática em prancha A1, padrão CDHU e arquivos magnéticos;
- 6.2. Memoriais e planilhas: impresso em sulfite tamanho A4, padrão CDHU e arquivos magnéticos.



# ***Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis***

***Setor de Compras, Licitações e Patrimônio***

**ADM. 2017/2020**

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO**

7.1. O prazo de execução do contrato será de **até 06 (seis)** meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal: 8.666/93, desde que haja fato superveniente aceito pela municipalidade.

## **8. PAGAMENTO**

8.1. Os pagamentos serão efetuados em 03 (três) parcelas, de acordo com a execução dos trabalhos, mediante emissão de nota fiscal e atestação pelo departamento responsável pela execução dos serviços, através de crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA junto ao Banco do Brasil S/A, ou ainda em boleto bancário à Prefeitura Municipal de Itatinga, endereçando ao departamento responsável pelo pagamento (Art. 1º. Incisos I e II do Decreto Municipal 1.626 de maio de 2009)

8.1.1. Cronograma de pagamento:

Etapa	Percentual	Conclusão
1ª	50% do valor total	Após aceitação do projeto básico pela CDHU e aprovação do mesmo pela municipalidade e todo órgão pertinente.
2ª	40% do valor total	Após o aceite do projeto executivo pela CDHU.
3ª	10% do valor total	Após conclusão do registro do loteamento e doação dos lotes à CDHU.

8.2. O prazo para os pagamentos serão de até 10 (dez) dias após o término de cada etapa para pagamento e repasse da CDHU.

8.3. Na nota fiscal deverá constar o objeto da presente licitação o numero do contrato, processo e desta carta convite.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS:**

9.1. O contratado se compromete a fornecer todos os projetos, memoriais e planilhas em CD, com os arquivos de projetos em formato DWG.

9.2. Todas as despesas com viagens decorrentes do referido projeto, bem como seu processo de aprovação nos órgãos competentes, correrão por conta da CONTRATADA.

9.3. O contratante deverá fornecer toda informação necessária para a elaboração dos projetos, tais como: soldagem do solo, certidão de matrícula do imóvel, prazos a serem cumpridos, etc.



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

#### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), 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, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **CONVITE nº \_\_\_/2018**, tem por finalidade submeter à análise de Vossas Senhorias, a **PROPOSTA COMERCIAL** e cumprir todas as exigências contidas conforme segue abaixo:

Valor global	R\$ xx.xxx,xx
Valor global por extenso:	Xxxxx reais

ETAPA	PERC.	CONCLUSÃO
1ª	50% do valor total	Após aceitação do projeto básico pela CDHU e aprovação do mesmo pela municipalidade e todo órgão pertinente.
2ª	40% do valor total	Após o aceite do projeto executivo pela CDHU.
3ª	10% do valor total	Após conclusão do registro do loteamento e doação dos lotes à CDHU.

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

**a)** os preços propostos acima contemplam todas as despesas necessárias da prestação de serviços, tais como transporte, serviços de entrega, despesas e demais encargos (tais como, obrigações sociais, impostos, taxas, etc.);

**b)** cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

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

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

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

**DADOS COMPLEMENTARES DO PROPONENTE:** Razão Social: \_\_\_\_\_; Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_; CNPJ: \_\_\_\_\_; Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_; Endereço: \_\_\_\_\_; E-Mail: \_\_\_\_\_; Telefones: \_\_\_\_\_; Fax: \_\_\_\_\_; Agência/n.º: \_\_\_\_\_; Conta-Corrente n.º: \_\_\_\_\_; Banco: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

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

#### OBSERVAÇÃO:

- A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em original, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, assinada e carimbada pelo representante legal, e, estar **CONTIDA** no **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**.

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

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

E-mail: [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)





# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## ANEXO III

### 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 na Cidade de (....) Estado de (....), á Rua (....), nº (....) – Bairro (.....), para agir como **LEGÍTIMO REPRESENTANTE**, especificamente para participação de licitação na modalidade (**CONVITE nº \_\_\_/2018**), realizado pela **PREFEITURA 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 Documentos de Habilitação e Proposta Comercial.

\_\_\_\_\_  
(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 III**), 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 IV

**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 \_\_/2018**) – 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)



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

ADM. 2017/2020

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE EDITAL

#### **[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]**

A (nome da empresa licitante.....), com sede nesta (.....) Estado de (.....), à Rua (.....), nº (.....) - Bairro (.....), inscrita no CNPJ sob o nº.(.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº. (.....) - (órgão exp.....), 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...../2018**), 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 VI

### 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 \_\_\_\_/2018**), 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 VII

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

#### **[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]**

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), 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 \_\_\_/2018**), 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 VIII

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

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

#### OBSERVAÇÃO:

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

RESOLUÇÃO Nº 23.406  
INSTRUÇÃO Nº 957-41.2013.6.00.0000 – CLASSE 19 – BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL  
Relator: Ministro Dias Toffoli  
Interessado: Tribunal Superior Eleitoral

Ementa:  
Dispõe sobre a arrecadação e os gastos de recursos por partidos políticos, candidatos e comitês financeiros e, ainda, sobre a prestação de contas nas Eleições de 2014.

*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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)*



# **Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis**

**Setor de Compras, Licitações e Patrimônio**

**ADM. 2017/2020**

## **SEÇÃO III DAS DOAÇÕES**

Art. 25. As doações de que trata esta Seção ficam limitadas (Lei nº 9.504/97, art. 23, § 1º, I e II, § 7º, e art. 81, § 1º):

I – a 10% dos rendimentos brutos auferidos por pessoa física, no ano-calendário anterior à eleição, excetuando-se as doações estimáveis em dinheiro relativas à utilização de bens móveis ou imóveis de propriedade do doador ou da prestação de serviços próprios, desde que o valor da doação não ultrapasse R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), apurados conforme o valor de mercado;

II – a 2% do faturamento bruto auferido por pessoa jurídica, no ano-calendário anterior à eleição;

III – ao valor máximo do limite de gastos estabelecido na forma do art. 4º desta resolução, caso o candidato utilize recursos próprios.

§ 1º É vedada a realização de doações por pessoas jurídicas que tenham iniciado ou retomado as suas atividades no ano-calendário de 2014, em virtude da impossibilidade de apuração dos limites de doação constantes do inciso II do caput.

§ 2º A doação acima dos limites fixados neste artigo sujeita o infrator ao pagamento de multa no valor de 5 a 10 vezes a quantia em excesso, sem prejuízo de responder o candidato por abuso do poder econômico, nos termos do art. 22 da Lei Complementar nº 64/90 (Lei nº 9.504/97, arts. 23, § 3º, e 81, § 2º).

§ 3º Além do disposto no parágrafo anterior, a pessoa jurídica que ultrapassar o limite de doação fixado no inciso II deste artigo estará sujeita à proibição de participar de licitações públicas e de celebrar contratos com o poder público pelo período de até 5 anos, por decisão da Justiça Eleitoral, em processo no qual seja assegurada a ampla defesa (Lei nº 9.504/97, art. 81, § 3º).

§ 4º A verificação dos limites de doação observará as seguintes disposições:

I – O Tribunal Superior Eleitoral, após a consolidação das informações sobre os valores doados e apurados até 31.12.2014, as encaminhará à Receita Federal do Brasil até 10.1.2015;

II – a Receita Federal do Brasil fará o cruzamento dos valores doados com os rendimentos de pessoa física e faturamento da pessoa jurídica e, apurando indício de excesso, fará, até 31.3.2015, a devida comunicação ao Ministério Público Eleitoral, a quem incumbirá propor representação, solicitando a quebra do sigilo fiscal ao juiz eleitoral competente.

§ 5º A comunicação a que se refere o inciso II do § 4º restringe-se à identificação nominal, seguida do respectivo número de inscrição no CPF ou CNPJ, Município e UF fiscal do domicílio do doador, resguardado o respectivo sigilo dos rendimentos da pessoa física, do faturamento da pessoa jurídica e do possível excesso apurado.

§ 6º para os municípios nos quais houver mais de uma Zona Eleitoral, a comunicação a que se refere o inciso II do § 4º deverá incluir também a Zona Eleitoral correspondente ao domicílio do doador.

Art. 26. As doações entre partidos políticos, comitês financeiros e candidatos deverão ser realizadas mediante recibo eleitoral e não estarão sujeitas aos limites impostos nos incisos I e II do art. 25.

§ 1º As doações previstas no caput, caso oriundas de recursos próprios do candidato, deverão respeitar o limite legal estabelecido no inciso I do art. 25.

§ 2º Os empréstimos contraídos pela pessoa física do candidato serão considerados doação de recursos próprios se aplicados na campanha eleitoral, devendo estar respaldados por documentação idônea e observar o limite estabelecido no parágrafo único do art. 19.

§ 3º As doações referidas no caput devem identificar o CPF ou CNPJ do doador originário, devendo ser emitido o respectivo recibo eleitoral para cada doação.

## **SEÇÃO V DAS FONTES VEDADAS**

Art. 28. É vedado a candidato, partido político e comitê financeiro receber, direta ou indiretamente, doação em dinheiro ou estimável em dinheiro, inclusive por meio de publicidade de qualquer espécie, procedente de (Lei nº 9.504/97, art. 24, I a XI):

I – entidade ou governo estrangeiro;

II – órgão da administração pública direta e indireta ou fundação mantida com recursos provenientes do poder público;

III – concessionário ou permissionário de serviço público;

IV – entidade de direito privado que receba, na condição de beneficiária, contribuição compulsória em virtude de disposição legal;

V – entidade de utilidade pública;

VI – entidade de classe ou sindical;

VII – pessoa jurídica sem fins lucrativos que receba recursos do exterior;

VIII – entidades beneficentes e religiosas;

IX – entidades esportivas;

X – organizações não governamentais que recebam recursos públicos;

XI – organizações da sociedade civil de interesse público;

XII – sociedades cooperativas de qualquer grau ou natureza, cujos cooperados sejam concessionários ou permissionários de serviços públicos ou que estejam sendo beneficiados com recursos públicos (Lei nº 9.504/97, art. 24, parágrafo único).

XIII – cartórios de serviços notariais e de registros.

§ 1º Os recursos recebidos por candidato, partido ou comitê financeiro que sejam oriundos de fontes vedadas deverão ser transferidos ao Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), por quem os receber, tão logo sejam identificados, observando-se o limite de até 5 dias após o trânsito em julgado da decisão que julgar as contas de campanha.

§ 2º O respectivo comprovante de recolhimento poderá ser apresentado juntamente em qualquer fase da prestação de contas ou até o dia útil seguinte ao limite do prazo previsto no § 1º, sob pena de encaminhamento das informações à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para fins de cobrança.

§ 3º A transferência de recursos recebidos de fontes vedadas para outros diretórios partidários, comitês financeiros e candidatos não isenta os donatários da obrigação prevista no § 1º.

§ 4º A devolução ou o recolhimento ao Erário de recursos recebidos de fonte vedada não impede eventual declaração da insanabilidade das contas, considerados os elementos do caso concreto.



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_/2018 PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO  
DE PROJETO COMPLETO DO CDHU, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
JOANÓPOLIS/SP E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, com sede administrativa na Rua Francisco Wohlers, nº 170, CEP 12.980-000, neste ato representada pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal **Mauro Aparecido Garcia Banhos**, portador do RG nº 6.305.743 - 8 SSP/SP e CPF nº 644.406.488 - 00, doravante e denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Jardim \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_ - SP, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, (  ) **SIM** ou (  ) **Não Financiador de campanha** eleitoral de candidatos aos cargos de prefeito, vice-prefeito, vereadores, partidos políticos e comitês financeiros deste Município, conforme declaração nos autos no processo em epígrafe, doravante e denominada simplesmente **CONTRATADA**, e, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_/2018**, oriundo de procedimento licitatório na modalidade **CONVITE nº \_\_\_/2018**, referente ao **PROCESSO nº \_\_\_/2018** e **EDITAL nº \_\_\_/2018**, e que regerá pela Lei 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços para execução do projeto completo e aprovação no GRAPROHAB (exceto água e esgoto), para posterior execução do conjunto habitacional Joanópolis "D" com até 150 unidades habitacionais (Convênio 9.00.00.00/3.00.00.00/6.00.00.00/0166/2016- CDHU - Programa Morar bem, viver melhor), conforme as especificações no Termo de Referência - ANEXO I, do Edital e Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA, nos autos no processo em epígrafe.

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

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

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

2.1.1 - O valor a ser pago pelo serviço contratado será dividido em 03 (três) parcelas de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (xxxx reais).

2.2 - Dá - se a este CONTRATO o valor global de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (xxxxxx reais).

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - O cronograma físico-financeiro para a execução dos serviços (prazo dos serviços) será de: **02 (dois) 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.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O instrumento contratual oriundo da presente licitação vigorará **06 (seis) meses a contar da data de sua assinatura**, tendo seu prazo de validade até \_\_\_\_\_ (xxxxx) de \_\_\_\_\_ de 2018, podendo ser prorrogado excepcionalmente por igual período.

### CLÁUSULA QUINTA - 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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) - SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

5.1 - Os pagamentos serão efetuados a CONTRATADA através de **depósito bancário**, até o **10º (décimo) dia após o término de cada etapa para pagamento e repasse da CDHU**, após apresentação da NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestadas pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**02 – Paço Municipal – 04.122.0042.2009 – Manutenção do Paço Municipal – 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.**

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

## CLÁUSULA 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, obrigando-se ainda a:

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

7.1.2 - expedir a competente nota fiscal e/ou recibo;



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

*ADM. 2017/2020*

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

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

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

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

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

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

7.2 - A CONTRATADA não será responsável:

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

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

8.1.5 - ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer, substituir ou reconstruir as partes dos serviços a serem executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

8.1.6 - promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

8.1.7 - proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento;

8.1.8 - manter organizado e atualizado um sistema de controle, assinado por técnico da CONTRATADA e por servidor designado pela CONTRATANTE, onde se registrem todas as ocorrências e observações.

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





# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

ADM. 2017/2020

## **CLÁUSULA 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 OBRAS**, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – 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;

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 DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

11.1 - Competem 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 DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

*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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)*



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS**

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

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

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

Joanópolis, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS  
Mauro Aparecido Garcia Banhos  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX  
CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome: **Mayara Soglia de Andrade Domingues**  
Cargo: Auxiliar do Setor de Compras e Licitações  
RG: 36.202.224-0.

**Responsável pelo preenchimento deste Contrato**  
Nome: Eduarda Carolina ribas de Moraes  
E-mail: [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br)  
Telefone: (11) 4888 - 9200  
**Setor de Licitação**

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

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

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

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

**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](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br) – SITE: [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)**