



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018

PROCESSO Nº 38/2018

EDITAL Nº 20/2018

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:
Pessoa para contato:	
<p>Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.joanopolis.sp.gov.br">www.joanopolis.sp.gov.br</a> neste data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local: _____, _____, de _____ de 2018.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura</p>	

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Joanópolis e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao setor de Compras e Licitações por meio do e-mail: [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br).

Observação: Indicar no E-mail, quando do envio, na barra "assunto" o número da Licitação em testilha.

A não remessa do recibo ou a não indicação no E-mail, quando do envio, na barra assunto do número da licitação em testilha exige a Coordenadoria de Compras e Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Joanópolis, 04 de maio de 2018.

**WELLINGTON APARECIDO DA CUNHA**  
Chefe de Compras, licitações e Patrimônio



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

**TOMADA DE PREÇOS nº 03/2018**

**PROCESSO nº 38/2018**

**EDITAL nº 20/2018**

**TIPO: Menor Preço Global**

**DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 24/05/2018 às 09h00.**

**LOCAL: Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal.**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 24/05/2018 às 09h15min.**

**LOCAL: Sala de Reunião da Prefeitura Municipal.**

**ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S): Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Construções e Projetos.**

O **MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, neste ato representada pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal **MAURO APARECIDO GARCIA BANHOS**, portador 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 **TOMADA DE PREÇOS** do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regendo-se a licitação pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, e posteriores alterações, especialmente, pelo presente edital, com as seguintes cláusulas:

## **CADASTRAMENTO PRÉVIO:**

Os proponentes deverão estar **cadastrados**, ou realizarem o **cadastro** (entrega de documentos habilitatórios conforme citados na Lei 8.666/93 – Art. 27 a 31), até o **3º (terceiro) dia** anterior a abertura dos envelopes, comprovando estarem atuando no ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, junto ao Setor de Compras, Licitações e Patrimônio, da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis/SP, Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, Joanópolis/SP, no horário de 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, que emitirá **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, observado o prazo de validade.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1 - Contratação de empresa especializada para a execução de 700,00 m<sup>2</sup> de recuperação de pavimentação asfáltica e sistema de captação de águas pluviais, na Rua Dr. Felício Fernandes Nogueira, fase II, mais conhecida como “Av. Beira Rio”, com fornecimento de materiais e mão de obra, de acordo com o CONVÊNIO Nº 206/2018 – CASA CIVIL, e, conforme as especificações do ANEXO I do Edital.**

**1.2 - As obras e serviços deverão ser executados com fornecimento de equipamentos, ferramentas, material e mão de obra necessária à execução da obra, e, em conformidade com o respectivo projeto executivo, planilha quantitativo-orçamentária e cronograma básico anexos.**

**1.3 - O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 103.627,12 (cento e três mil e seiscentos e vinte e sete reais e doze centavos), conforme planilha em ANEXO I.**

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

**ANEXO I – PROJETO EXECUTIVO**

**ANEXO II – CREDENCIAL PARA ABERTURA DOS ENVELOPES**

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

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

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

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

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

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO.**

## **2 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**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*

2.1 – A baixa do EDITAL de licitação, por meio do sítio eletrônico [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 eletrônico [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.

2.3 – O **ANEXO I**, (Projeto Executivo; Plantas; Memorial Descritivo; Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro), contendo as informações indispensáveis para a participação na presente Licitação, **deverão** ser obtidos **gratuitamente** pelos interessados na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJETOS, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 12h30min às 17h00, na Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, Joanópolis/SP, mediante a gravação em **CD ROM virgem** ou **Memória USB Flash Drive** (comumente conhecido como pen drive), permitindo a sua conexão por uma **porta USB** de um computador.

2.4 – Quaisquer dúvidas a respeito do presente edital, o SETOR DE LICITAÇÕES, prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados, desde que argüidas **até 3º (terceiro) dia útil** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 12h30min às 17h00, na Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, Joanópolis/SP, ou através do **e-mail: [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br)** e/ou pelo **telefone: (11) 4888-9200**.

2.5 – 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 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

3.1 - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**CONVÊNIO Nº 206/2018 – CASA CIVIL.**

**11 – Serviços Municipais – 03 – Logradouros Públicos – 15.451.0022.1011 – Recapeamento da Avenida Beira Rio – 4.4.90.51 – Obras e instalações.**

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

### **4 - DA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

**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

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

**4.2.5** - pessoas físicas;

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

**4.2.7** - empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

**4.3** - Não serão permitidos consórcios para a execução do objeto deste Edital.

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

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

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

## **5 – DO CADASTRAMENTO**

**5.1 – O CADASTRAMENTO** junto a Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis/SP **deverá** ser providenciado pela empresa interessada em participar na Licitação, ou caso esteja com o mesmo vencido ou com certidões vencidas mesmo que o CRC esteja dentro da validade (nos termos dos artigos 35, 36 e 37 da Lei Federal nº 8666/93), deverão entregar a documentação, de acordo com a lei, na seqüência e ordem conforme segue:

**5.1.1** - registro comercial, no caso de empresa individual, e alterações;

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

**5.1.3** - 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;

**5.1.4** - 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:

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



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

## *Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

*ADM. 2017/2020*

**5.1.6** - documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

**5.1.7** - 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>.

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

**5.1.9** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.1.10** - 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);

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

**5.1.12** - 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);

**5.1.13** - 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);

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

**5.1.15** – 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;

**5.1.16** - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no máximo 90 (noventa) dias.

**5.2** - Os documentos de habilitação preliminar poderão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de **cópia autenticada** por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realiza a licitação, ou por **publicação** em órgão de imprensa oficial.

## **6 – DA VISITA TÉCNICA**

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

**6.2** – Quaisquer dúvidas a respeito do **ANEXO I**, a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PROJETOS, através do Sr. **Sidney Molan Júnior**, 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 dos e-mails: [obras2@joanopolis.sp.gov.br](mailto:obras2@joanopolis.sp.gov.br) e/ou [projetos@joanopolis.sp.gov.br](mailto:projetos@joanopolis.sp.gov.br) e/ou pelo **telefone: (11) 4888-9200**.





# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

ADM. 2017/2020

**6.3** – A visita técnica não será monitorada, e, quaisquer dúvidas quanto aos requisitos, condições e/ou especificações acima, bem como, as coordenadas exata do(s) local(is) da execução dos serviços a serem visitados, deverão ser levantados e transmitidos através da Secretaria Municipal de Obras e Projetos.

## **7 – DA GARANTIA DA PROPOSTA**

**7.1** - Nos termos do Inciso III do artigo 31 e “caput” e § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93, a garantia da proposta deverá ser recolhida pela licitante aos cofres do município através de guia emitida pelo Setor de Arrecadação e Tributos, **até as 17h00 do dia 23/05/2018**, no valor de **R\$ 1.036,27 (mil e trinta e seis reais e vinte e sete centavos)**, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado dos serviços, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, conforme modalidades previstas no artigo 56 da Lei de Licitações, a critério da licitante. **O COMPROVANTE DA GARANTIA RECOLHIDA AOS COFRES DO MUNICÍPIO DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.** A garantia da proposta será devolvida aos licitantes após a homologação do certame, ou após qualquer outra forma de encerramento desta licitação.

## **8 - DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

**8.2.1.1** – 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;

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

**8.2.1.3** – 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.

**8.2.2** – se **representante legal**:

**8.2.2.1** – **procuração** por Instrumento Público lavrada em Cartório de Notas OU por Instrumento Particular da **licitante**, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer** ou **renunciar ao direito de interpor recursos**, COM FIRMA RECONHECIDA; ou,

**8.2.2.2** – **documento equivalente (Credenciamento – modelo/ANEXO IV)** 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.

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

## **8.3 – Observações:**

**8.3.1** – 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;

*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

**8.3.2** – 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;

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

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

**8.5** – Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que **mais de 01 (uma) pessoa deva assinar a Procuração** (pública ou particular) ou o **documento de credenciamento (ANEXO II)**, a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins desta licitação**, ficando o representante impedido de assinar ou praticar todos os atos necessários durante a sessão de abertura de Documentos de Habilitação e Proposta Comercial.

**8.6** - 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.

**8.7** - 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.

**8.8** – 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”**.

**8.9** - Não precisam do **credenciamento (ANEXO II)** e/ou de **procuração**: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, **devendo estes apresentar** os documentos previstos nos **subitens 8.2.1** deste Edital.

**8.10** - Para o exercício do direito de preferência de que trata a qualidade de **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a licitante deverá apresentar a Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de ME ou EPP - **ANEXO III** do edital.

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

## **9 – DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**9.1** - Os interessados deverão entregar à Comissão Permanente de Licitação, **antes** da sessão, o Credenciamento - **ANEXO II**.

**9.2** – 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 24/05/2018**, e a reunião de abertura dos envelopes de habilitação será procedida pela Comissão Permanente de Licitações às **09h15min**, do mesmo dia na sede da Prefeitura Municipal.

**9.3** – Os envelopes deverão ser **apresentados em dois envelopes opacos, fechados e lacrados, individuais**, contendo na **parte frontal e externa**, a razão social ou nome da pessoa participante e os seguintes títulos:

ENVELOPE Nº1 - DOCUMENTAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL  
ENDEREÇO  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018**  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS  
RUA FRANCISCO WOHLERS, 170.

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

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

*E-mail: [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](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

ENVELOPE Nº02 – PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL  
ENDEREÇO  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018**  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS  
RUA FRANCISCO WOHLERS 170.

## 10 - O ENVELOPE LACRADO Nº 01 - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO" - DEVERÁ CONTER:

### 10.1 - PARA EMPRESAS CADASTRADAS na Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis:

#### 10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1.1 – Certificado de Registro de Cadastro (CRC) junto a esta Prefeitura com validade em vigor;

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

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

10.1.1.4 - 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.

10.1.1.5 - 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:

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

10.1.1.5.2 - 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>.

#### 10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

10.1.2.3 - 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);

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

**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*

**10.1.2.5** - 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);

**10.1.2.6** - 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);

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

### **10.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.1.3.1** – 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;

**10.1.3.2** – Comprovação através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da empresa licitante e do responsável técnico, pertencente ao quadro permanente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA/CAU e acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, 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 Súmulas 24 e 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo considerado como parcelas de maior relevância técnica:

**10.1.3.2.1** – Execução em limpeza mecânica;

**10.1.3.2.2** – Demolição (levantamento) mecanizada de pavimento ou piso asfáltico;

**10.1.3.2.3** – Execução em camada de rolamento em concreto asfáltico usinado a quente (CBUQ);

**10.1.3.2.4** – Execução em drenagem com tubos de concreto;

**10.1.3.2.5** – Execução em bocas de lobo simples.

**10.1.3.3** – Comprovação pela empresa de possuir, em seu quadro permanente, até a data da entrega dos envelopes, responsável (is) técnico (s), ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO, sendo detentor do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo(s) Técnico(s) – CAT(s), podendo ser feita através da apresentação do Contrato Social, Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho;

**10.1.3.4** - Declaração formal de disponibilidade com a indicação ou relação explícita das instalações, dos equipamentos e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

### **10.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**10.1.4.1** – Prova de capital social registrado e integralizado e/ou prova de patrimônio líquido do último balanço, em valor igual ou superior a **R\$ 10.362,71 (dez mil trezentos e sessenta e dois reais e setenta e um centavos)**, correspondente a no mínimo **10% (dez por cento)** do valor total do orçamento da Prefeitura;

**10.1.4.1.1** – A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, § 3º da Lei n.º 8.666/93.

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



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

**10.1.4.3 – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado pelo contador responsável, comprovado mediante publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados em seus órgãos de competência, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**10.1.4.4 – Comprovação de boa situação financeira da empresa** devidamente assinado pelo Contador responsável, baseado na obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, maiores que um ( $>$  ou  $= 1,00$ ), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**10.1.4.5 –** Em se tratando de Sociedade Anônima (S.A), o balanço patrimonial deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado;

**10.1.4.6 –** Em se tratando de sociedade constituída há **menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, inclusive para as **Microempresas (ME)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, que não estão dispensadas, para fins de participação em procedimentos licitatórios, de apresentar à Administração Pública, quer para a habilitação propriamente dita, os documentos exigidos pela Lei de Licitações, deverão apresentar Declaração firmada por contador, em que conste:

**10.1.4.6.1 –** Demonstração de resultado;

**10.1.4.6.2–** Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados;

**10.1.4.6.3 –** Demonstração das mutações do patrimônio líquido;

**10.1.4.6.4 –** Demonstração das origens e aplicações de recursos.

**10.1.4.7 –** Os cálculos necessários a comprovação dos índices especificados nos **itens 10.1.4.3 a 10.1.4.6** deverão ser apresentados pela empresa licitante em papel timbrado, datado, carimbado e assinado pelo contador responsável, e serão conferidos pela Comissão de Licitação com auxílio técnico do Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Joanópolis, com base nos documentos apresentados: Será apurado pela Comissão de Licitação a regularidade do contador perante ao CRC através do site: [www.crcsp.org.br](http://www.crcsp.org.br) .

## 10.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES;

**10.1.5.1 –** Comprovação de depósito na Tesouraria da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis/SP, de **Garantia de Proposta**, ou nas modalidades previstas na Lei 8.666/93 e posteriores alterações, correspondente a **1% (um por cento)** do valor orçado pela Prefeitura para realização do objeto da contratação;

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



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

## *Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

*ADM. 2017/2020*

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

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

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

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

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

**10.2** – As **licitantes** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital, ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Licitação ou com irregularidades, **serão inabilitadas**, não se admitindo complementação posterior.

**10.3** – Sob **pena de inabilitação**:

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

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

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

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

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

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

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

**10.5** - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

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

**10.7** - 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.

**10.8** - 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.

**10.9** – 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

**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

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.

**10.10** - 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:

**10.10.1** - 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;

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

**10.10.3** - 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.

## **11 - O ENVELOPE LACRADO Nº02 “PROPOSTA” DEVERÁ CONTER:**

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

**11.1.1** – **Planilha orçamentária em papel timbrado da empresa**, com **todos os itens descritos** conforme planilha orçamentária do **ANEXO I**, com os respectivos valores unitários e preço total, em moeda corrente do país;

**11.1.2** – **Cronograma Físico-Financeiro** da obra e dos serviços segundo o prazo fixado para a execução da obra, indicando o progresso físico e a previsão mensal dos desembolsos por etapa de serviço, com prazo de execução das obras: **690 (seiscentos e noventa) dias corridos**.

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

**11.1.4** - **Indicação detalhada da taxa de B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas)** que será adotada no cálculo de eventuais serviços não previstos nesta licitação, bem como **composição detalhada de encargos sociais**, dentro das determinações legais previstas para este tipo de contratação, devidamente assinada nos termos da legislação vigente, bem como das que regem as verbas federais, e as que fundamentam esta licitação;

**11.1.4.1** - O **B.D.I.** adotado como base foi de **25,00% (vinte e cinco por cento)**.

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

## **12 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

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

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

*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

**12.3** - O envelope com a **Documentação** deverá ser aberto 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 – Propostas de Preços.

**12.4** - 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 Licitações**, até que seja concluído o rito recursal.

**12.5** - Desta reunião será lavrada **Ata Circunstanciada**, que conterà registro das principais ocorrências, e deverá ser assinada pela Comissão de Licitações e licitantes presentes.

**12.6** - Decidido eventual **recurso**, a Comissão Julgadora designará dia e hora para abertura do **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**.

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

**12.8** - Na fase de julgamento das propostas, a CPL (**Comissão Permanente de Licitações**) poderá solicitar a apresentação de amostras de objetos da obra e/ou serviço cotado, ou promover quaisquer diligências para julgamento das propostas, devendo as licitantes atenderem ao solicitado no prazo máximo junto até a entrega dos envelopes, após o recebimento da convocação.

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

**12.10** – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis**, conforme art. 48 § 3º da Lei 8.666/93, para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

**12.11** – A Comissão Permanente de Licitação poderá manter em seu poder os envelopes de propostas das licitantes inabilitadas até a homologação, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

## **13 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**13.1** - Serão **desclassificadas** as propostas que apresentarem **preços globais** ou **unitários excessivos, simbólicos, de valor zero** ou **inexequíveis**, na forma da legislação em vigor.

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

**13.2.1** – valor orçado pela Prefeitura, correspondente à **R\$ 103.627,12 (cento três mil e seiscentos e vinte e sete reais e doze centavos)**, conforme planilha em **ANEXO I**.

**13.3** – Para os efeitos do disposto no **Item 13.1**, anterior, consideram-se **excessivos** os preços cujo valor total da proposta seja **superior** ao valor orçado pela Prefeitura.

**13.4** - O critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e que determinará o licitante vencedor será o de **“MENOR PREÇO POR GLOBAL”**.

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

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

*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*

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

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

**13.6.2** – não ocorrendo a contratação da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), 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;

**13.6.3** – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) 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.

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

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

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

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

**13.10.1** – Existindo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

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

**13.11** - 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 fundamentado, sem que disso decorra para os proponentes qualquer direito de indenização ou reclamação.

## **14 - DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

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

**14.2** - 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.

**14.3** - Os licitantes poderão interpor **recurso**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou de lavratura da ata, nos casos de:

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

**14.3.2** - julgamento das propostas;

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

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

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

**E-mail: [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](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

**14.4** - Os **recursos** previstos nos itens “**14.3.1**” e “**14.3.2**” terão **efeito suspensivo**. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes às razões de interesse público, atribuir, aos **recursos** interpostos no caso restante, eficácia suspensiva.

**14.5** - Interposto o **recurso**, será comunicado aos demais licitantes que poderão **impugná-lo** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

**14.6** - O **recurso** será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado.

**14.6.1** - Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do **recurso** pela autoridade superior.

**14.7** - 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.

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

**14.9** - 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**.

**14.10** - 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.

**14.11** - A **comunicação** dos **recursos** aos licitantes será feita através de publicação na imprensa oficial e/ou no jornal de circulação e quadro de avisos local.

## **15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** - A ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO do objeto serão feitas pela autoridade competente, que neste ato é o EXMº SR. PREFEITO MUNICIPAL.

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

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

## **16 - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**16.1** – Após HOMOLOGADO o resultado desta licitação, a autoridade competente convocará a empresa ADJUDICATÁRIA para a assinatura do contrato correspondente, conforme **Minuta de Contrato – ANEXO VIII**.

**16.2** - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições e propostas do primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o ato convocatório ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas.

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

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

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

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

*E-mail: [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](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

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

**16.4** - 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.

**16.5** - Após a assinatura do contrato e antes do início da obra deverá apresentar a “**Anotação de Responsabilidade Técnica**” (A.R.T.), onde os serviços serão realizados e devendo ser aprovado pela Secretaria Municipal de Obras e Projetos, doravante denominada FISCALIZAÇÃO.

## 17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**17.1** – O pagamento será efetuado através de depósito bancário, após a liberação do repasse, e, após a execução dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), devidamente atestada pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes.

**17.2** - A CONTRATADA deverá **informar** na(s) NOTA (S) FISCAL (IS) /FATURA (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e) em sua **parte frontal**, o número do Contrato, o número da Tomada de Preços, número do Edital, número do Processo Licitatório, [ex: **Contrato nº** \_\_/20\_\_, **Tomada de Preços nº** \_\_/20\_\_, **Processo nº** \_\_/20\_\_, **Edital nº** \_\_/20\_\_], e ainda, as **NOTAS FISCAIS DE CONVÊNIO DEVERÃO CONSTAR:**

### a) CONVÊNIO Nº 206/2018 – CASA CIVIL

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

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

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

## 18 – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

**18.1** – O cronograma físico-financeiro para a execução da obra e dos serviços (**prazo da obra/serviços**) será de **690 (seiscentos e noventa) dias corridos**, 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.

**18.2** – O instrumento contratual oriundo da presente licitação (**prazo contratual**) vigorará pelo **período de 24 (vinte e quatro) meses à contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE.

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

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

## 19 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

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

E-mail: [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](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** - 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.

## **20 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

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

## **21 – DA ORDEM DE SERVIÇO**

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

**21.2** – A ORDEM DE SERVIÇO poderá ser retirada diretamente na PREFEITURA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS, na Secretaria Municipal de Obras e Projetos ou ser transmitida Via Fac-Símile ou Via E-mail. Neste caso haverá necessidade da CONTRATADA confirmar o recebimento.

## **22 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**22.1** – 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:

**22.1.1 – PROVISORIAMENTE**, assim que concluída a obra, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os projetos, com as especificações e com a proposta, no prazo de **30 (trinta) dias** da comunicação escrita da CONTRATADA;

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

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

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

## **23 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**23.1** – Antes da assinatura do contrato, nos termos do artigo 56 § 1º da Lei 8.666/93, a ADJUDICATÁRIA fica obrigada a apresentar comprovante de recolhimento feito na Tesouraria Municipal, a **título de garantia contratual**, a importância equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado.

**23.2** – Esta garantia poderá ser feita através de uma das seguintes formas:

**23.2.1** – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

**23.2.2** – seguro-garantia;

**23.2.3** – fiança bancária.

**23.4** – A **garantia contratual** prestada pela CONTRATADA terá a **vigência do contrato**, devendo ser renovada juntamente com cada prorrogação e será liberada ou restituída após o recebimento definitivo da obra.

## **24 – DA GARANTIA DA OBRA**

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

*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*

## **25 – DAS PENALIDADES**

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

**25.2** – Caso a 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:

**25.2.1** - ADVERTÊNCIA;

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

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

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

**25.3** – Sem prejuízo das penalidades nos **Itens 25.2.1 e 25.2.2**, 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.

**25.4** – 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 25.2.3 e 25.2.4** desta CLÁUSULA.

**25.5** - 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.

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

## **26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1** - A 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.

**26.2** - 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.

**26.3** - 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.

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

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

*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*

**26.6** – É para conhecimento de todos é expedido o presente Edital, sendo **publicado em resumo no Quadro de Avisos da Municipalidade, Diário Oficial do Estado/SP (DOE), e, no Jornal Diário de Circulação no Município e Região, e, na sua íntegra no sítio eletrônico da Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis ([www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br)), conforme artigo 21 da Lei nº 8.666/93.**

**Joanópolis, 04 de maio de 2018.**

**Wellington Aparecido da Cunha**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAL – ABERTURA DOS ENVELOPES

**[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]**

#### CRENCIAMENTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

A (empresa), com sede nesta (....) Estado de (....), estabelecida á Rua (....), nº (....) – Bairro (.....), portadora do CNPJ nº (.....), neste ato representado por seu representante legal (nome, RG, CPF, cargo), **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** na modalidade **(Tomada de Preços nº \_\_\_/2018)** – realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Joanópolis/SP, conferindo aos mesmos poderes para assinar e praticar na Licitação, todos os atos necessários ao bom desempenho do presente mandato, com amplos poderes para impugnar, receber intimações, solicitar recursos ou desistir expressamente de impetrar recurso, assinar enfim o que preciso for na Sessão de Entrega e Abertura do Envelope Documentos de Habilitação e Proposta Comercial.

Por ser verdade firmamos o presente,

\_\_\_\_\_  
(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 III

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**(NA HIPÓTESE DA LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

**[PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]**

A (nome da empresa licitante.....), 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, para os termos do edital (**Tomada de Preços 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)

### **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 IV

### 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 **(Tomada de Preços 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 V

### DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

#### [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 **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 (**Tomada de Preços 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 VI

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

#### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o no.(.....), com sede nesta (.....) Estado de (.....), à Rua (.....), nº(.....), - Bairro (.....), 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, observados os termos do Edital da Licitação (**Tomada de Preços 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 VII

### DADOS CADASTRAIS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

#### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

#### I) DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

1. Razão Social:
  2. Endereço: Bairro:
  3. Município: Estado: CEP:
  4. Inscrição no CNPJ:
  5. Telefone: (        ) Fax: (        )
  6. E-mail:
  7. 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 01 – DOCUMENTAÇÃO**.



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## ANEXO VIII

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2018, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
JOANÓPOLIS/SP E A EMPRESA**

O **MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, com sede administrativa na Rua Francisco Wohlers, nº 170, CEP 12.980-000, neste ato representada pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal **Mauro Aparecido Garcia Banhos**, portador do RG nº 6.305.743 - 8 SSP/SP e CPF nº 644.406.488 - 00, doravante e denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Jardim \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_ - SP, CEP \_\_\_\_\_, ( ) **SIM** ou ( ) **Não** Financiador de campanha eleitoral de candidatos aos cargos de prefeito, vice-prefeito, vereadores, partidos políticos e comitês financeiros deste Município, conforme declaração nos autos no processo em epígrafe, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante e denominada simplesmente **CONTRATADA**, e, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_/2018**, oriundo de procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS 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. Execução de 700,00 m<sup>2</sup> de recuperação de pavimentação asfáltica e sistema de captação de águas pluviais, na Rua Dr. Felício Fernandes Nogueira, fase II, mais conhecida como "Av. Beira Rio", com fornecimento de materiais e mão de obra, de acordo com o CONVÊNIO Nº 206/2018 – CASA CIVIL, e, conforme as especificações do ANEXO I do Edital e Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA, nos autos no processo em epígrafe.

1.2. O detalhamento e as especificações dos serviços contratados, bem como as demais obrigações da CONTRATADA, (projetos, planilhas, memorial descritivo, quantitativo, orçamento estimativo, plantas e anexos) estão elencados no ANEXO I, que integram este contrato e nas demais cláusulas do presente instrumento.

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. Dá-se a este contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (xxxxxxx mil reais).

#### CLÁUSULA TERCEIRA) - DA EXECUÇÃO DA OBRA E VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O cronograma físico-financeiro para a execução da obra e dos serviços (prazo da obra/serviços) será de:       (690)       dias corridos, 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.

3.2. O instrumento contratual (prazo contratual) vigorará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses à contar da data de sua assinatura, tendo seu prazo de validade até       (xxxxx)       de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE.

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

#### CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. No ato da assinatura do contrato, nos termos do artigo 56 § 1º da Lei 8.666/93, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar comprovante de recolhimento feito no Setor da Tesouraria, a título de garantia contratual, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

4.2. Esta garantia poderá ser feita através de uma das seguintes formas:

**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

I – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

4.3. No caso de **título da dívida pública** será exigido da **CONTRATADA laudo técnico**, expedido por **perito oficial**, que comprove a sua autenticidade e **documento** emitido por **instituição oficial** que declare a sua cotação atual.

4.4. A **garantia contratual** prestada pela **CONTRATADA** terá a vigência do contrato, devendo ser renovada juntamente com cada prorrogação e será liberada ou restituída após o recebimento definitivo da obra.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, após a liberação do repasse por intermédio da **Secretaria de Estado de Turismo/Departamento de Apoio ao Desenvolvimento das Estâncias – DADE**, e, após a execução dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), devidamente atestada pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas 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 (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e)** em sua **parte frontal**, o número do Contrato, o número da Tomada de Preços, número do Edital, número do Processo Licitatório, **[ex: Contrato nº \_\_/20\_\_, Tomada de Preços nº. \_\_/20\_\_, Processo nº. \_\_/20\_\_.]**, e ainda, as **NOTAS FISCAIS DE CONVÊNIO DEVERÃO CONSTAR:**

**CONVÊNIO Nº 206/2018 – CASA CIVIL**

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

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

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

## CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**11 – Serviços Municipais – 03 – Logradouros Públicos – 15.451.0022.1011 – Recapeamento da Avenida Beira Rio – 4.4.90.51 – Obras e instalações.**

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

## 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. Apresentar após a assinatura do contrato e antes do início da obra a “**Anotação de Responsabilidade Técnica**” – **ART** no **CREA** da região onde os serviços serão realizados e que deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Obras e Projetos, doravante denominada **FISCALIZAÇÃO**;

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

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

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

**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**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. A **CONTRATADA** não será responsável:

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

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

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

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

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

**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*

## 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. Fiscalizar lhes a execução da obra;
- 8.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 8.1.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da obra;
- 8.1.6. Manter organizado e atualizado um sistema de controle, assinado por técnico da **CONTRATADA** e por servidor designado pela **CONTRATANTE**, onde se registrem todas as ocorrências e observações;
- 8.1.7. Encaminhar ao Serviço de Pagamento os documentos referentes a pagamentos da **CONTRATADA**;
- 8.1.8. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 8.1.9. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- 8.1.10. Verificar a conformidade do fornecimento com as normas específica e se os procedimentos e produtos são adequados para garantir à qualidade a qualidade desejada dos serviços.
- 8.2. A **CONTRATANTE** ou a **FISCALIZAÇÃO** poderá determinar a substituição dos produtos a serem fornecidos julgados deficientes, cabendo a **CONTRATADA** providenciar a troca dos mesmos **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, sem direito à extensão do prazo final de execução do fornecimento.

## CLÁUSULA 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 E PROJETOS**, doravante denominada **FISCALIZAÇÃO**, com autoridade para exercer, como representante da Administração da mesma, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, dentre outras atribuições:
- 9.1.1. Emitir as **ORDENS DE SERVIÇO** ou comunicações à **CONTRATADA**, por escrito, convenientemente numeradas, uma das quais ficará em seu poder depois de visado pelo destinatário;
- 9.1.2. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
- 9.1.3. Ordenar à **CONTRATADA** corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- 9.1.4. Acompanhar e aprovar os serviços executados;
- 9.1.5. Atestar o recebimento definitivo dos serviços executados;
- 9.2. A **FISCALIZAÇÃO** é assegurada à faculdade de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a **CONTRATADA** e sem que esta tenha direito a indenização.
- 9.3. Os acréscimos e modificações serão objetos de proposta-orçamento a ser submetida pela **CONTRATADA**, para exame e aprovação da **CONTRATANTE**, onde deverão constar, além dos custos diretos dos serviços, todas as despesas indiretas incidentes, tais como repouso remunerado da mão-de-obra, encargos sociais, despesas legais, seguros, administração e benefícios.
- 9.4. A ação da **FISCALIZAÇÃO** não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.
- 9.5. Em caso de dúvida quanto à interpretação da especificação, será sempre consultada a **FISCALIZAÇÃO**, sendo desta o parecer definitivo.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

*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

**10.1.** 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% (cinco décimos 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 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

*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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

**17.1.** Fica eleito o **Foro da Comarca de Piracaiá/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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
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: Mayara Soglia de Andrade Domingues  
E-mail: [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br)  
Telefone: (11) 4888 - 9200

Responsável pela acompanhamento dos Serviços  
Nome: Sidney Molan Júnior  
E-mail: [obras2@joanopolis.sp.gov.br](mailto:obras2@joanopolis.sp.gov.br)  
Telefone: (11) 4888 - 9200

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

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