



# **Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis**

**Setor de Compras, Licitações e Patrimônio**

**ADM. 2017/2020**

**PREGÃO (PRESENCIAL) n° 09/2019**

**PROCESSO n° 125/2019**

**EDITAL n° 28/2019**

**TIPO: Menor Preço**

**DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 05/09/2019 às 09h00.**

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

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 05/09/2019 às 09h10min.**

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

**ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S): Secretaria Municipal de Saúde.**

O **MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Francisco Wohlers, nº 170, centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, através do seu **PREGOEIRO**, neste ato representado pelo Sr. **WELLINGTON APARECIDO DA CUNHA**, usando a competência delegada no **Decreto Municipal nº 2191 de 23 de Abril de 2008** e **Portaria Municipal nº 48 de 24 de abril de 2019**, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

## **1 - DO OBJETO**

**1.1 – Aquisição de veículo tipo hatchback e conforme as especificações constantes do Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.**

**1.2 - O valor total estimado para este procedimento é de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), conforme planilha orçamentária do Termo de Referência - ANEXO I.**

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

**ANEXO IX – DADOS CADASTRAIS**

**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.**

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

**2.1 – A baixa do EDITAL de licitação, por meio do sítio [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br), será feita gratuitamente.**

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

**2.3 – Quaisquer dúvidas a respeito do presente edital, o SETOR DE LICITAÇÕES prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados, desde que argüidas **até o 02º (segundo) dia útil** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-**

**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**

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.

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

### **3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**Proposta nº 97522.485000/1180-07 – Fundo Nacional de Saúde – Ministério da Saúde.**

**10 – Saúde – 02 – Fundo Municipal de Saúde – 10.301.0019.2040 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.**

3.2 - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta da dotação supracitada, e, sujeito a suplementação.

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

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

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

4.2.4 - Estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

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

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

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

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

***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

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

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

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

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

## 5 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

5.2.2 – Se **representante legal**:

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

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

5.2.3 – Se **empresa individual**, o registro comercial, devidamente registrado.

## 5.3 – Observações:

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

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



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6 - DA REUNIÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

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

**6.2** – 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 **05/09/2019**, procedendo-se a abertura dos envelopes de **“Nº 01 – PROPOSTA”**, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio às **09h10min**, horas do mesmo dia na sede da Prefeitura Municipal.

**6.3** – Os **envelopes** dos participantes deverão ser apresentados **em 02 (dois) envelopes opaco, fechado e lacrado**, contendo na **parte frontal e externa**, de maneira bem nítida, a razão social do participante e os seguintes títulos:

*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 Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Nome ou Razão Social:

CNPJ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Endereço:

Pregão (Presencial) nº 09/2019

Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis-SP

Rua Francisco Wohlers, 170, Centro.

## ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

Nome ou Razão Social:

CNPJ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Endereço:

Pregão (Presencial) nº 09/2019

Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis-SP

Rua Francisco Wohlers, 170, Centro.

## 7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

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

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

7.1.2 - **Especificação do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todos os serviços ofertados, incluindo especificação, procedência, marca e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, comprovando-os através de certificados, catálogos, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes;**

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

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

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

7.1.3.3 - Só serão aceitos preços em **moeda nacional**, ou seja, em **Real (R\$)**, em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

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

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

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

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





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

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

**ADM. 2017/2020**

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

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

## **8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

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

### **8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.1.2.5** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante,

**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*

(CND de Tributos Mobiliários, relativos ao Imposto sobre Serviços e Taxas Mobiliárias);

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

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

## **8.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.3.1** – Comprovação através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da empresa, fornecida(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado ou participado do fornecimento ao objeto da presente licitação, conforme art. 30, inc. II e § 1º da Lei nº 8.666/93.

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

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

## **8.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

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

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

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

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

## **8.2 – Sob pena de inabilitação:**

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

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

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

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

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

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

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

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

*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

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

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

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

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

## **9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.6.2** - Não havendo pelo menos **03 (três) preços** na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, **até o máximo de 03 (três)**. No





# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

ADM. 2017/2020

caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.18** - Eventuais **falhas, omissões** ou **outras irregularidades** nos documentos de habilitação **poderão ser saneadas** na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**9.18.1** - Substituição e apresentação de documentos ou;

**9.18.2** - Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

*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

**9.21** - 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:

**9.21.1** - 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;

**9.21.2** - 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;

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

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

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

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

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

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

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

## 10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

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

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



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

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

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

**10.1.2.2** - A Decisão encontrar-se-á disponibilizada às empresas interessadas através do site oficial desta Prefeitura, [www.joanopolis.sp.gov.br](http://www.joanopolis.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

**10.7** - Os memoriais dos **recursos** e **contrarrazões** poderão dar entrada no Setor de Protocolo desta Prefeitura ou serem encaminhados através do e-mail [licitacao@joanopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@joanopolis.sp.gov.br), dirigindo-o ao Pregoeiro, sendo observado o disciplinamento do **subitem 10.3** deste edital.

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

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

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

## **11 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

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

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

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

## **12 – DA FORMALIZAÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**12.1** - HOMOLOGADA a licitação pela autoridade competente, a PREFEITURA emitirá a ORDEM DE FORNECIMENTO específica para a ADJUDICATÁRIA, visando a ENTREGA DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

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



# **Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis**

**Setor de Compras, Licitações e Patrimônio**

**ADM. 2017/2020**

## **13 – DO LOCAL DE ENTREGA, PRAZO DE FORNECIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**13.1.** – O(s) objeto(s) deverá(rão) ser(em) entregue(s) no pátio do Paço Municipal, estabelecida à Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980 – 000, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, no **prazo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que motivado e aceito pela Administração.

**13.2** - O objeto da presente licitação será recebido **PROVISORIAMENTE** para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto licitado com a especificação, pela PREFEITURA.

**13.3** - Por ocasião da entrega, a FORNECEDORA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor da PREFEITURA responsável pelo recebimento.

**13.4** - Constatadas irregularidades no objeto, a PREFEITURA poderá:

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

**13.4.2** - na hipótese de substituição, a FORNECEDORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado;

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

**13.4.4** - na hipótese de complementação, a FORNECEDORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da PREFEITURA, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

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

## **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1** - O pagamento será efetuado à vista, em depósito bancário à FORNECEDORA, 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.

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

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

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



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

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

**ADM. 2017/2020**

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

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

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

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

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

## **15 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

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

**15.2.1 –** ADVERTÊNCIA;

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

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

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

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

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

***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*

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

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

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

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

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

**16.10** - Poderão ser usados outros meios de comunicação escrita, tais como Fac. Símile ou e – mail, desde que possibilitem a comprovação do recebimento, devendo a ADJUDICATÁRIA indicar os meios de comunicação que ficarão à disposição da PREFEITURA.

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

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

**16.13** - 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), Diário Oficial da União (DOU), 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)).

Joanópolis, 19 de agosto de 2019.

**WELLINGTON APARECIDO DA CUNHA  
PREGOEIRO**



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O Presente Termo de Referência trata – se de **Aquisição de veículo tipo hatchback, conforme as especificações constantes do Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.**

#### 2. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO

2.1. A aquisição do veículo justifica – se para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 3. METODOLOGIA

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

#### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ORÇAMENTO

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	<b><u>VEÍCULO AUTOMOTOR HATCHBACK:</u></b>  - Flex; - Freios ABS; - Airbag duplo; - Motorização mínima de 70 CV; - Câmbio mínimo de 05 marchas a frente e uma ré manual; - Protetor de cárter; - Capacidade de 05 lugares incluindo o motorista; - Ar condicionado; - Trio elétrico (trava, vidro e alarme); - Tipo de direção hidráulica/elétrica; - Zero km; - Cor sólida, branco; - Para-choques da cor do veículo; - Sistema integrado de som com no mínimo rádio AM/FM, bluetooth, MP3 player e entrada USB; - Volante multifuncional com comando do sistema de som; - Com todos os acessórios que atendam ao código nacional de trânsito, principalmente quanto a segurança; - FABRICAÇÃO mínima: 2019 MODELO mínimo: 2019. - <b>OBSERVAÇÃO:</b> O veículo deverá ser entregue pronto para o trabalho, com acessórios normais de produção (inclusive estepe e macaco), obedecendo à legislação em vigor. GARANTIA: mínima de 12 (doze) meses.	UND.	01	R\$ 55.000,00	R\$ 55.000,00

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

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

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

**NOTA 01:** Todas as especificações técnicas prescritas neste ANEXO são **mínimas** a serem atendidas, ou seja, as licitantes **poderão** ofertar produtos com especificações superiores e/ou com outros acessórios não exigíveis neste instrumento.

**NOTA 02:** A licitante deverá descrever o objeto a ser fornecido, conforme as **NORMAS DO SEU FABRICANTE**, devendo as características ser compatíveis com o **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** e apresentar fotos, prospectos, folders e/ou catálogos, dando uma imagem ilustrativa do produto cotado, com informações técnicas que possibilitem a sua avaliação junto com a proposta, conforme **itens 7.1.2 e 7.1.3 do edital**.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

**5.1.** Entregar o(s) equipamento(s), no pátio do Paço Municipal, estabelecida à Rua Francisco Wohlers, nº 170, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980 – 000, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, no **prazo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO.

**5.2.** Comunicar a PREFEITURA, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências de falhas na entrega dos equipamentos, para adoção das providências saneadoras e cabíveis.

**5.3.** Substituir todo e qualquer produto por outro com as mesmas características, no caso em que apresentem defeitos de fabricação ou vício de funcionamento, durante o período de vigência da garantia.

**5.4.** Proceder à substituição dos equipamentos, que for entregue fora do que consta no Edital.

**5.5.** Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes às entregas dos equipamentos, montagem e desmontagem, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital.

**5.6.** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA.

**5.7.** Oferecer TERMO DE GARANTIA para os equipamentos, contra qualquer defeito de fabricação, e/ou vício de funcionamento, contados a partir do recebimento definitivo, devendo coincidir com a entrega da nota fiscal.

**5.8.** Atender prontamente as requisições do fornecimento, expedindo a competente NOTA FISCAL/FATURA.

**5.9.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, em que verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

**5.10.** Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso a todos os serviços ou produtos contratados, aos equipamentos fornecidos e aos procedimentos e técnicas adotadas.

**5.11.** Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade sobre quaisquer acidentes na execução da entrega, bem como o ônus de recuperação das partes afetadas ou de indenização que couber a servidores ou a terceiros prejudicados, até definitiva aceitação do fornecimento pela PREFEITURA.

**5.12.** Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar a PREFEITURA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, bem como dos prejuízos decorrentes da qualidade do produto.

**5.13.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes ao fornecimento, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a PREFEITURA.

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

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

**5.14.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**5.15.** Caso ocorra um defeito ou um problema técnico no equipamento, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, deverá ser devidamente justificada e apresentada junto à PREFEITURA.

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

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

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



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

#### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

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

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (...), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (...), neste ato representada por seu (cargo do representante...), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp....), que subscreve a presente, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº \_\_\_/2019**, tem por finalidade submeter à análise de Vossas Senhorias, a **Proposta Comercial** e cumprir todas as exigências contidas conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	<p align="center"><b>(MODELO DE PROPOSTA)</b> <b>DESCREVER O EQUIPAMENTO</b> <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXX:</b></p> <p>A licitante deverá descrever o objeto a ser fornecido, conforme as <b>NORMAS DO SEU FABRICANTE</b>, devendo as características ser compatíveis com o TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I e indicar: MARCA: ANO/MODELO: GARANTIA: PROCEDÊNCIA:</p>	UND.	01	R\$ -.-.-.-.-	R\$ -.-.-.-.-

**OBS: A licitante deverá apresentar catálogos, manuais técnicos, folders ou demais literaturas técnicas, dando uma imagem ilustrativa, e, que possibilitem a avaliação do equipamento, conforme item 7.1.2 do edital.**

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

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

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

- Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**[Somente na hipótese de a licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias** a contar de sua apresentação, conforme **Subitem 7.1.4.1** do Edital.

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

**NOTA: A licitante poderá especificar de modo completo e preciso o prazo de garantia e a forma de "assistência técnica", de acordo com as normas do fabricante.**

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## ANEXO III

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

#### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (...), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (...), neste ato representada por seu (cargo do representante...), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp....), que subscreve a presente, **autoriza e credencia FULANO DE TAL**, portador da cédula de identidade nº ....., expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão (Presencial) nº \_\_\_/2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Diretor ou Representante Legal)  
(Firma reconhecida como pessoa jurídica)  
(Carimbo da Empresa)

#### OBSERVAÇÕES:

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





# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

ADM. 2017/2020

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (...), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (...), neste ato representada por seu (cargo do representante...), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp.....), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº \_\_\_/2019**, que temos totais condições de **ATENDER OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, e cumprir todas as exigências contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação.

---

(Local e Data)

---

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

#### OBSERVAÇÃO:

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



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

ADM. 2017/2020

## ANEXO V

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

(NA HIPÓTESE DA LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

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

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (.....), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (.....), neste ato representado por seu representante legal (nome, RG, CPF, cargo), declara para todos os fins de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº \_\_\_/2019**, 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;
- Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES**, no ato da abertura da sessão do Pregão.



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

ADM. 2017/2020

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

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

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (...), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (...), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº. (.....) - (órgão exp....), 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 **Pregão (Presencial) nº \_\_/2019**, e dos respectivos documentos anexos da licitação.

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

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

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

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

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

#### **OBSERVAÇÃO:**

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



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

ADM. 2017/2020

## ANEXO VII

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

#### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (...), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (...), neste ato representada por seu (cargo do representante...), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp....), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº \_\_\_/2019**, para fins do disposto no inciso XXXIII, Artigo 7º da Constituição Federal e no inciso 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz.

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

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

#### OBSERVAÇÃO:

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



# *Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis*

*Setor de Compras, Licitações e Patrimônio*

ADM. 2017/2020

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

#### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

A (nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), com sede à Rua (...), nº (.....), Bairro (.....), na Cidade de (.....), Estado de (...), neste ato representada por seu (cargo do representante...), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº (.....) - (órgão exp....), que subscreve a presente, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, observados os termos do Edital **Pregão (Presencial) nº \_\_\_/2019**, e sob as penalidades cabíveis, a **INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

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

#### OBSERVAÇÃO:

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





# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## ANEXO IX

### DADOS CADASTRAIS

#### [PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE]

#### I) DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

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

#### II) DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE RECEBERÁ A ORDEM DE FORNECIMENTO:

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

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

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

#### OBSERVAÇÃO:

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



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

## ANEXO X

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_/2019  
PARA FORNECIMENTO DE VEÍCULO TIPO  
HATCH, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 45.290.418/0001-19, com sede administrativa na Rua Francisco Wohlers, nº 170, CEP 12.980-000, neste ato representada pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal **Mauro Aparecido Garcia Banhos**, portador do RG nº 6.305.743 - 8 SSP/SP e CPF nº 644.406.488 - 00, doravante e denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Jardim \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_ - SP, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, ( ) **SIM** ou ( ) **Não Financiador** de campanha eleitoral de candidatos aos cargos de prefeito, vice-prefeito, vereadores, partidos políticos e comitês financeiros deste Município, conforme declaração nos autos no processo em epígrafe, doravante e denominada simplesmente **CONTRATADA**, e, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_/2019**, oriundo de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) nº \_\_\_/2019**, referente ao **PROCESSO nº \_\_\_/2019 e EDITAL nº \_\_\_/2019**, e que regerá pelas Normas Gerais da Lei n.º 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais n.º 8.883/94 e 9.648/98, Decreto 3.555/00, Lei 8.078/90, Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

#### CLÁUSULA 1ª (PRIMEIRA) - DO OBJETO

**1.1 - Aquisição de veículo tipo hatchback, e conforme as especificações no Termo de Referência - ANEXO I, do presente Edital.**

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

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

#### CLÁUSULA 2ª (SEGUNDA) – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.1 - Os serviços serão executados conforme a proposta apresentada e especificação abaixo: corações**

**2.1.1 - A CONTRATADA deverá entregar o veículo de acordo com a(s) requisição(ões) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;**

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

**2.2 - O fornecimento dos materiais será conforme as necessidades e solicitações da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

#### CLÁUSULA 3ª (TERCEIRA) - DO VALOR

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	Aquisição de (01) um veículo zero quilômetro do tipo hatchback: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	Und	01	R\$ 00.000,00	R\$ 0,00

**3.2 – Portanto este instrumento tem valor total de R\$ 00.000,00 (\_\_\_\_\_ mil reais).**

*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 4ª (QUARTA) - DA VIGÊNCIA

4.1 - A vigência deste instrumento obrigacional é pelo prazo de **12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura**, tendo seu **prazo de validade até** \_\_\_ (\_\_\_) de \_\_\_ de **2020**, podendo ser prorrogado excepcionalmente por igual período, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA 5ª (QUINTA) - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será feito através de cheque nominal ou depósito bancário à CONTRATADA até o **15º (décimo quinto) dia do mês subseqüente**, após a apresentação da (s) **NOTA (S) FISCAL (IS) / FATURA (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e)**, devidamente atestado pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes.

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 do Pregão (Presencial), número do Edital, número do Processo Licitatório, **[ex: Contrato nº \_\_\_/20\_\_\_, Pregão nº. \_\_\_/20\_\_\_, Edital nº \_\_\_/20\_\_\_, Processo nº. \_\_\_/20\_\_\_.]**

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA 6ª (SEXTA) - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**Proposta nº 97522.485000/1180-07 – Fundo Nacional de Saúde – Ministério da Saúde.**

**10 – Saúde – 02 – Fundo Municipal de Saúde – 10.301.0019.2040 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.**

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

*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 7ª (SÉTIMA) - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**7.1.1** – Fornecer e entregar os produtos nos locais indicados pelo servidor da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, pelo preço selecionado na licitação, responsabilizando-se por todo o material, transporte, mantendo todas as condições de qualidades originais.

**7.1.2** – Comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências de falhas no fornecimento, para adoção das providências saneadoras.

**7.1.3** – Substituir todo e qualquer produto por outro com as mesmas características, no caso em que apresentem defeitos de fabricação, durante o período de fornecimento.

**7.1.4** - Atender prontamente as requisições da execução do serviço, expedindo a competente nota fiscal;

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

**7.1.6** - Comunicar à CONTRATANTE os serviços concluídos para aprovação e qualquer irregularidade e providência a serem tomadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA 8ª (OITAVA) – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

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

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

**8.1.4** - Verificar a conformidade dos serviços com as normas especificadas e se os procedimentos e produtos são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

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

**8.1.6** - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

**8.1.7** - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço;

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

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

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

**9.1.** Após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE designará formalmente servidores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

## **CLÁUSULA 10ª (DÉCIMA) – DAS PENALIDADES**

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

**10.1.1** – ADVERTÊNCIA;

**10.1.2** – MULTA;

**10.1.3** – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) 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 **0,05% (cinco centésimos 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.

*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**

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

## **CLÁUSULA 11ª (DÉCIMA PRIMEIRA) – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**11.1** - Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações previstas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93 e noutras disposições legais, realizar, por escrito, através de **TERMO ADITIVO**, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

**11.2** - No caso de majoração de preços, será mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, no qual dependerá de encaminhamento prévio da CONTRATADA a CONTRATANTE, mediante as indicações dos referidos produtos ou quaisquer tributos e encargos legais, devendo ser comprovada a repercussão nos preços contratados, tendo como data-base o mês da apresentação da proposta.

## **CLÁUSULA 12ª (DÉCIMA SEGUNDA) - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

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

## **CLÁUSULA 13ª (DÉCIMA TERCEIRA) – DA RESCISÃO**

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

## **CLÁUSULA 14ª (DÉCIMA QUARTA) – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

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

## **CLÁUSULA 15ª (DÉCIMA QUINTA) – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS**

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

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

## **CLÁUSULA 16ª (DÉCIMA SEXTA) – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

## **CLÁUSULA 17ª (DÉCIMA SÉTIMA) – DO FORO**

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

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



# Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Setor de Compras, Licitações e Patrimônio

ADM. 2017/2020

Joanópolis, \_\_\_ de \_\_\_ de 2019.

MUNICÍPIO DE JOANÓPOLIS  
Mauro Aparecido Garcia Banhos  
CONTRATANTE

XXXXXX  
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 pelo recebimento das Notas Fiscais**

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

2. \_\_\_\_\_

Nome: **Patricia Aparecida Alves de Oliveira**  
Cargo: Encarregado de Compras  
RG: 45.568.804-7

**Responsável pelo pagamento das Entregas**

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