



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

DIVISÃO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2018 - CPL Nº 298/2018

DESTINADO À CONFEÇÃO DE PANFLETOS E FOLDERS PARA SECRETARIA DA SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA .

01. PREÂMBULO

1.1 - De conformidade com o disposto no processo **CPL Nº 298/2018**, a **PREFEITURA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0079/2018**, em epígrafe, por solicitação da Secretaria da Saúde (SES) e Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda (SEDETER).

1.2 -A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** se processará de conformidade com este Edital e pela Lei Federal nº. 8.666/93, e alterações posteriores, bem como Lei Federal 10.520/02, Lei Municipal 9.449/10, e pelo Decreto Municipal nº. 14.575 e 14.576, de 05/09/05, Lei Complementar 123/2006.

1.2.1. Este certame utiliza-se do aplicativo “**licitações**”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S/A, conforme convênio de cooperação técnica.

1.2.2. A abertura das **PROPOSTAS ELETRÔNICAS** será às **09:00 horas do dia 14/08/2018**, em conformidade com os itens deste edital.

1.3. A participação neste certame é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) licitantes enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, para credenciamento, será permitida a participação das demais figuras empresariais.

1.4. As propostas serão enviadas por meio eletrônico através de data estipulada no site do Banco do Brasil.

1.5. As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Divisão de Licitações, Palácio dos Tropeiros, 1º andar. Comunicações pelo telefone (15) 3238 2149/2525 Internet através do site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br. Comunicações através de correspondência endereçar à: Prefeitura, ATENÇÃO DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES, Avenida Eng.º Carlos Reinaldo Mendes nº 3041, Alto da Boa Vista, CEP: 18013-280 Sorocaba – SP.

1.5.1. A Prefeitura não se responsabiliza por documentos enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil na Divisão de Licitações.

1.6. Integram este edital a minuta do contrato e os seguintes anexos:

- **Anexo I:** Termos de Referência;
- **Anexo II:** Modelos dos Impressos do Lote 01.
- **Anexo III:** Modelo de declaração – Decreto Municipal 20.786/13;
- **Anexo IV:** Modelo de Indicação do Responsável;
- **Anexo V:** Declaração de Empresa ME/EPP
- **Anexo VI:** Termo de Ciência e de Notificação;
- **Anexo VII:** Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. Visa a presente licitação a confecção de panfletos e folders para Secretaria da Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, conforme anexos.

03. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 3.1. O contrato terá vigência por **05 (cinco) dias úteis (lote 1) e 10 (dez) dias (lote 2)**, após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogada a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da LEI 8.666/93.

3.1.1. O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

- 3.2. Assinar o contrato, dentro de, no máximo **03 (três) dias** após a comunicação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista no subitem 17.2.4, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.

- 3.3. A Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:

3.3.1. Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no artigo 1º do Decreto Municipal 20.786/13, conforme **Anexo III**.

3.3.2. Comprovação do cumprimento da exigência da Lei Municipal 11.730/2018.

04. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 4.1 – A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência e demais anexos.

- 4.2 – Entregar na Policlínica Municipal, sala do Programa de Tuberculose, à Rua Roberto Simonsen, 987 – Jd. Santa Rosália (lote 1) e SEDETER – Espaço Empreendedor, à Av. Dr. Afonso Vergueiro, 1927 (lote 2).

- 4.3 - A Contratada poderá propor prazo diverso do indicado no item anterior, podendo ser aceito ou não pela Prefeitura.

4.3.1 – A critério exclusivo da Prefeitura poderá ser tolerado atraso na entrega, se ocorrerem motivos relevantes que o justifique.

- 4.4. Apresentar prova antes da confecção final.

- 4.5. **Representação:** Manter, a testa dos serviços, um preposto e responsável que prestará toda a assistência técnica necessária.

- 4.6. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações deste edital.

- 4.7. Qualquer alteração deverá ser comunicada através de ofício ou pelos telefones (15) 3238-2257 (SES) e 3316-1630 (SEDETER), para aprovação ou concordância desta Prefeitura.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

- 4.8. A quantidade inicialmente prevista poderá ser alterada, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos.
- 4.9. **Subcontratada:** Os serviços não poderão ser subcontratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura. Os serviços empreitados deverão ter anuência expressa desta municipalidade.
- 4.8.1. A subcontratada deverá comprovar sua idoneidade perante o órgão, bem como regularidade fiscal e previdenciária, conforme habilitação exigida neste edital.

05. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.1. **Recebimento Provisório:** provisoriamente, pelo responsável por seu recebimento (no verso da nota fiscal), para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço.
- 5.2. **Recebimento Definitivo:** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

06. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 6.1 Responder como única e exclusiva responsável perante a Prefeitura, Poderes Públicos, Companhias Concessionárias e Terceiros, pelos serviços por ela executados e perante a Previdência Social pelas contribuições de seus funcionários.
- 6.1.1 Arcar com os ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.
- 6.2 Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à PREFEITURA, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo e culpa de seus empregados.
- 6.3 Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- 6.4 **Observar e fazer cumprir:**
- 6.4.1 A Norma de segurança do trabalho para empresas terceirizadas que está exposto na Internet, no "site" da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br - Empresas - Vida da Empresa), bem como cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXX, da Constituição da República, e no inciso V, do artigo 27, da lei de licitações, com a redação dada pela Lei 9.854/2000.
- 6.5 Substituir mediante "**Notificação**", no prazo ali indicado, às suas expensas, no total ou em parte, os impressos quando não obedecerem às condições de qualidade ou estiverem em desacordo com o aqui exigido.
- 6.6 Caso deixe de prestar os serviços, por razões que der causa, fica a Prefeitura no direito de contratar de qualquer outra empresa, por conta exclusiva da Contratada, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só do objeto, como outras decorrentes em razão de sua inadimplência.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

6.7 Atender as convocações dos órgãos de controle interno para expor os fatos conforme a verdade, prestando as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos procedimentos administrativos, sob pena de incorrer em infração contratual”.

07. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1. O pagamento será feito pela Prefeitura na **última sexta-feira do trintídio (período de 30 dias)**, após a entrega total dos impressos, por lote, e a apresentação do Documento Fiscal, que será conferido e liberado pelo setor responsável, através de conta bancária devidamente cadastrada na Secretaria da Fazenda, valendo como recibo o comprovante do depósito.

7.1.1. Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Nota Fiscal de Serviços) impresso aos cuidados do fiscalizador.

7.1.1.1. O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail:

Lote 1: tbmh@sorocaba.sp.gov.br

Lote 2: mlensk@sorocaba.sp.gov.br

7.1.2. O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a execução e não da emissão do mesmo.

7.2. Entregar com o Documento Fiscal os comprovantes recolhimentos de encargos Sociais e Fundiários e de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior.

7.3. Fica a contratada prestadora de serviço não estabelecida neste Município, ciente da obrigatoriedade de cadastro no CENE (Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município), Lei Municipal nº 11.230 de 04 de setembro de 2015, através do link <https://issdigital.sorocaba.sp.gov.br/cene/>. O não atendimento implicará em retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) na fonte, pela Prefeitura, conforme art. 3º da referida Lei.

7.4. Conforme §4º, artigo 2º, da Lei Municipal 6.870 de 12 de agosto de 2003, ficam proibidos de receber créditos e restituição de indébitos, os sujeitos passivos que possuírem débitos de qualquer natureza com a Fazenda Municipal.

7.4.1. A contratada que possuir débitos de qualquer natureza com a Fazenda Municipal, poderá autorizar mediante documento com timbre da empresa e assinatura do responsável, a compensação do débito no pagamento da nota fiscal, com indicação do débito a ser compensado e número da nota fiscal a ser utilizada para a compensação.

7.5. O pagamento deverá ser aguardado em carteira, nos termos da Lei Federal nº. 4.320/64.

7.6. Deverá constar nos Documentos Fiscais o nº. do Processo **CPL 298/2018** nº. do **empenho**, bem como **Banco, Agência Bancária e Conta Corrente**, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

7.7. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

- 7.8. Em caso de solicitação de antecipação de pagamento, antes do prazo previsto no item 7.2, aprovada pela Administração, deverá a Contratada conceder à Prefeitura desconto de até 3% (três por cento) sobre o valor da fatura.
- 7.9. Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela Contratada, a Prefeitura pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.
- 7.10. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei Federal nº 8.666/93.

08. DO PROCEDIMENTO

- 8.1. Este pregão eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da internet, com as condições de segurança - criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 8.2. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro e equipe de apoio indicado pela Divisão de Licitações.

09. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 9.1. Os interessados em participar, devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.
- 9.2. Ficam impedidos de participar aqueles que estão:
- 9.2.1. Suspensos nos seus direitos de licitar com o município de Sorocaba;
 - 9.2.2. Declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal;
 - 9.2.3. Em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores.
 - 9.2.3.1. **Os interessados que estejam em recuperação judicial podem participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.**
 - 9.2.4. Enquadrados nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128, de 2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 20.786 de 2013.
 - 9.2.5. Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
 - 9.2.6. Enquadrados nas vedações previstas no artigo 154, inciso XVII da Lei nº 3800, de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

10. DO CREDENCIAMENTO

- 10.1. Para obter acesso ao sistema de pregão eletrônico deverá:
- 10.1.1. Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

- 10.1.2.** Credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo amplos poderes para praticar atos ou administrar interesses.
- 10.1.3.** Apresentar em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da licitante, cópia do respectivo estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
- 10.1.4.** Ter a sua chave de identificação e a senha válida para serem utilizadas em qualquer pregão eletrônico.
- 10.1.5.** Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A e a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrente de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
- 10.1.6.** Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 10.1.7.** Digitar senha pessoal e intransferível do representante credenciado e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.
- 10.1.8.** Reconhecer que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas no edital.
- 10.1.9.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 11.1.** As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e a Prefeitura fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.
 - 11.1.1.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 11.2.** Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.
- 11.3.** Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.
- 11.4.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.5.** As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

11.6. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

11.6.1. Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.7. O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pelo sistema que dará início ao período randômico de tempo de até vinte minutos. A sessão será automaticamente encerrada.

11.7.1. O pregoeiro poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo randômico.

11.7.2. Antes de anunciar à vencedora, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

11.8. Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.

11.9. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

12. DA PROPOSTA

12.1. A PROPOSTA deverá obedecer aos seguintes critérios:

12.1.1. Proposta eletrônica:

12.1.1.1. O preço total em real, nele inclusas todas as despesas com materiais, mão de obra e outros que por ventura possam ocorrer.

12.1.1.2. É vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

12.1.2. Proposta escrita a ser enviada pela licitante arrematante:

12.1.2.1. Proposta em impresso próprio da licitante, devidamente identificada e assinada (não podendo ser assinatura digital), contendo preço unitário e total para a execução dos serviços, neles inclusas as despesas com materiais, mão de obra, transporte e outros que porventura possam ocorrer.

12.1.2.2. Nome de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, bem como todas as informações exigidas no **Anexo IV, acompanhado de procuração.**

12.1.2.2.1. Fica dispensada a entrega da procuração, caso tenha apresentado na habilitação.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

12.1.2.3. Nome do preposto e responsável que prestará toda a assistência técnica necessária.

13. DA VALIDADE DA PROPOSTA

13.1. O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos da data de apresentação da proposta de preços.

14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

14.2. Será desclassificada a proposta que:

14.2.1. Apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos do Art.48, Inc.II da Lei 8.666/93, bem como aqueles que não atenderem ao Art. 44, § 3º da Lei 8.666/93;

14.2.2. Apresente preço excessivo;

14.2.3. Não atenda às exigências deste edital, com exceção do item 12.1.2.3

14.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

14.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e, EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

14.3.1.1. Entende-se por proposta mais bem classificada aquela considerada arrematante, independente da sua classificação inicial.

14.3.1.2. Em havendo desclassificação da proposta inicial e mais bem classificada, o pregoeiro verificará se há ME ou EPP na condição de empate.

14.3.2. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a ME ou a EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo à contratação da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma da alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 14.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.3.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

14.3.2.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.3.2.2. O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

14.3.2.3. A ME ou EPP mais bem classificada terá o direito de apresentar nova proposta, no prazo máximo de **05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances**, sob pena de preclusão.

14.3.3. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a ME ou EPP, o pregoeiro o fará através do “**chat de mensagens**”.

14.3.3.1. A partir da convocação de que trata o item 14.3.3, a ME ou EPP, terá **24 (vinte e quatro) horas** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

14.3.4. Caso a ME ou EPP exercite o seu direito de apresentar proposta inferior à mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

14.4. A Pregoeira examinará a proposta ou o lance classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, devidamente justificado. Será desclassificada a oferta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

14.5. Se a proposta ou lance de menor valor estiverem em desacordo, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

14.6. Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1 – Após declarado arrematante, apresentar no prazo de **02 (dois) dias úteis**, (prorrogáveis por mais **02 (dois) dias úteis** , se solicitado **de forma escrita** ao pregoeiro), na Divisão de Licitações, de segunda a sexta feira, das 08:30 às 16:30 horas, os documentos referentes a proposta escrita e os documentos referentes a habilitação, em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2018 – CPL Nº 298/2018
“HABILITAÇÃO E/OU PROPOSTA”
PREGOEIRA: EVELYN DE OLIVEIRA MORAES FELICIANO

15.2. Para as licitantes já cadastradas nesta Prefeitura, a documentação constante do item 15.3, com exceção do item 15.3 alíneas “b.5” (quando não constar no CRC), “c”, “e” e 15.3.1 poderão ser substituídas pelo CRC (Certificado de Registro Cadastral)



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

válido, sendo que se houverem certidões vencidas deverão atualizá-las e encaminhá-las, podendo também fazê-lo antecipadamente na Seção de Expediente e Cadastro. Em estando com todas as Certidões em ordem, encaminhar apenas a cópia do CRC.

15.3. Para as licitantes não cadastradas deverão encaminhar os seguintes documentos:

a) Habilitação Jurídica (art. 28 da LEI):

- a.1) Registro Comercial, em se tratando de empresa individual.
- a.2) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, de conformidade com a Lei em vigor;
- a.3) Certificado do MEI, no caso de Micro Empreendedor Individual;
- a.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, de conformidade com a Lei em vigor;
- a.5) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.6) Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, no caso de sociedade cooperativa;

Obs.: O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

b) Regularidade Fiscal (art. 29 da LEI):

- b.1) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal do licitante.
- b.3) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - b.3.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e
 - b.3.2) Certidão Negativa de Débitos **Mobiliários** **ou** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

b.4) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei.

b.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

c) Qualificação Técnica: (art. 30 da LEI):

c.1) Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando o fornecimento de objetos, equivalentes ou superiores a **50% (cinquenta por cento) do total arrematado para o lote a que concorrer**, similares e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo neles constar às quantidades, prazos e características.

c.1.1) Na hipótese da licitante ofertar o menor preço válido para mais de um lote, a comprovação acima corresponderá a **50% (cinquenta por cento) do somatório dos totais arrematados**, para cada lote a que concorrer

c.1.2) Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

c.1.3) Permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.

d) Qualificação econômico-financeira: (art. 31 da LEI):

d.1) Certidão Negativa de Falência, insolvência, Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.

d.1.1) Nos casos de Recuperação Judicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente em pleno vigor e cumprimento pela licitante

d.2) Fazer prova de possuir capital social registrado e não inferior a **10% (dez por cento) do valor total arrematado para o lote a que concorrer**, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou da alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial ou Patrimônio Líquido.

d.2.1.) Na hipótese da licitante ofertar o menor preço válido para mais de um lote, a comprovação acima corresponderá a **10% (dez por cento) do somatório dos valores totais arrematados**, para cada lote a que concorrer.

e) Documentações Complementares:

e.1) Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7, XXXIII/CF).



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

15.3.1. A **ME** e/ou **EPP** que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá entregar, na forma da Lei, declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

15.3.1.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no item anterior, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

15.3.2. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 15, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

15.3.3. Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.3.3.1. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

15.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como validas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias contados de sua expedição.

15.5 – A licitante deverá comprovar as qualificações acima apresentando documentos pertinentes a sua natureza jurídica.

15.6 – Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.7 – Os documentos mencionados no item 15 e subitens poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

15.8 – A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos no item 15 e subitens será considerada **INABILITADA**.

OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 15 e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo, bem como previamente autenticados.

15.9 – O(A) pregoeiro(a) apreciará os recursos que houver e, caso o julgamento não seja reconsiderado, caberá a autoridade competente a decisão final.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. Os recursos financeiros correrão por conta da dotação vigente, a saber: 180100.3.3.90.39.63.10.305.1001.2105 / 070100.3.3.90.39.63.23.122.6002.2019.

17. DAS MULTAS E SANÇÕES

17.1. Para licitantes participantes: A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).

17.2. Para licitante vencedora:

17.2.1 - Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na execução dos serviços.

17.2.2 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

17.2.2.1 - Advertência;

17.2.2.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até 10 (dez) dias, pela não substituição dos impressos que não estiverem de acordo com o aqui exigido.

17.2.2.3 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, caso deixe de apresentar comprovante de recolhimento de encargos sociais e fundiários e de ISS, junto com o documento fiscal.

17.2.2.4 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer outra cláusula.

17.2.3. Decorridos os dez dias previsto no item 17.2 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas, o contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

17.2.4. A recusa da licitante vencedora em assinar o contrato, ou em seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

17.2.4.1. Na hipótese do subitem 17.2.4 a Prefeitura poderá convocar a empresa imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigos 64 e 81 da LEI).



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

- 17.3. Sem prejuízo das sanções previstas no item 17 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente outras contidas na LEI 8.666/93 e 10.520/02.
- 17.4. O contrato será rescindido a qualquer tempo, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.
- 17.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 17.6. A aplicação das penalidades supramencionada não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.
- 17.7. Além das multas que serão aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

18. DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1. A Prefeitura designará no contrato o(s) responsável(is) pela fiscalização para representá-la na qualidade de fiscalizador da mesma. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.
- 18.1.1. Se houver alteração do fiscalizador, o setor responsável deverá comunicar a esta Secretaria.
- 18.1.1.1. A alteração será formalizada por apostilamento, assinado pelo Secretário de Licitações e Contratos.
- 18.2. Ao término do contrato, o fiscalizador informará sobre o desempenho da contratada, por meio do Termo de Recebimento Definitivo e Encerramento do Contrato, cuja finalidade será o fornecimento de Atestado de Capacidade Técnica, que porventura vier a ser solicitado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS

- 19.1. O horário de atendimento do protocolo de Licitações é **das 08h30 às 16h30**.
- 19.2. A licitação será processada e julgada pela Pregoeira, da Prefeitura.
- 19.3. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Licitação, sem que isso represente motivo para que as participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulado se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.
- 19.4. Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas, que tenham tomado conhecimento do edital, poderão fazer, por escrito, impugnações e esclarecimentos que serão recebidas até **02 (dois) dias**, sendo a contagem de ambos antes da data fixada para abertura da licitação, e protocolados na Divisão de Licitações, 1º andar do Paço Municipal. Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos à Pregoeira Evelyn de Oliveira Moraes Feliciano por e-mail: duvidaspregao@sorocaba.sp.gov.br
- 19.5. O recurso poderá ser feito no prazo determinado na LEI 10.520/02, sendo assegurado às licitantes o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para a manifestação da intenção de recorrer.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

19.5.1. Quando houver a solicitação de documentos e/ou amostra da licitante vencedora, este prazo terá contagem após a aprovação dos mesmos.

19.6. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente:

- a)** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos deste edital, que os comparou entre si e obteve da Pregoeira informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- b)** Considerou que os elementos desta lme permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

19.7. A sua participação na presente implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

19.8. - O custo estimado encontra-se disponível nesta Secretaria, na Divisão de Licitações.

Sorocaba, 20 de julho de 2018.

Hudson Moreno Zuliani
SECRETÁRIO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOROCABA, POR MEIO DE SUA PREFEITURA E, PARA CONFEÇÃO DE PANFLETOS E FOLDERS PARA SECRETARIA DA SAÚDE E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA.

Processo CPL nº. 298/2018
SIM ____/2018

Entre o Município de Sorocaba, por meio de sua Prefeitura, CNPJ no MF nº. 46.634.044/0001-74, com sede nesta cidade - Alto da Boa Vista, denominada simplesmente **PREFEITURA**, neste ato representada pelo seu Secretário da Saúde, Sr., e, CNPJ no MF nº., Inscrição Estadual nº., com sede na cidade de, à Rua, neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº. e CPF nº., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, é lavrado o presente contrato, nos termos da **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 079/2018**, e Normas Gerais da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, neste ato intitulada LEI, conforme normas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01. DO OBJETO

- 1.1. Obriga-se a Contratada a confecção de panfletos e folders para Secretaria da Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, conforme anexos já em seu poder.

CLÁUSULA 02. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 2.1. O contrato terá vigência por **05 (cinco) dias úteis (lote 1) e 10 (dez) dias (lote 2)**, após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogada a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da LEI 8.666/93.
 - 2.1.1. O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.
- 2.2. Assinar o contrato, dentro de, no máximo **03 (três) dias** após a comunicação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista no subitem 7.2.6, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.
- 2.3. A Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:
 - 2.3.1. Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no artigo 1º do Decreto Municipal 20.786/13, conforme **Anexo III**.
 - 2.3.2. Comprovação do cumprimento da exigência da Lei Municipal 11.730/2018.

CLÁUSULA 03. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1 – A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência e demais anexos.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

- 3.2** – Entregar na Policlínica Municipal, sala do Programa de Tuberculose, à Rua Roberto Simonsen, 987 – Jd. Santa Rosália (lote 1) e SEDETER – Espaço Empreendedor, à Av. Dr. Afonso Vergueiro, 1927 (lote 2).
- 3.3** - A Contratada poderá propor prazo diverso do indicado no item anterior, podendo ser aceito ou não pela Prefeitura.
- 3.3.1** – A critério exclusivo da Prefeitura poderá ser tolerado atraso na entrega, se ocorrerem motivos relevantes que o justifique.
- 3.4.** Apresentar prova antes da confecção final.
- 3.5. Representação:** Manter, a testa dos serviços, um preposto e responsável que prestará toda a assistência técnica necessária.
- 3.6.** A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações deste edital.
- 3.7.** Qualquer alteração deverá ser comunicada através de ofício ou pelos telefones (15) 3238-2257 (SES) e 3316-1630 (SEDETER), para aprovação ou concordância desta Prefeitura.
- 3.8.** A quantidade inicialmente prevista poderá ser alterada, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos.
- 3.9. Subcontratada:** Os serviços não poderão ser subcontratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura. Os serviços empreitados deverão ter anuência expressa desta municipalidade.
- 3.8.1.** A subcontratada deverá comprovar sua idoneidade perante o órgão, bem como regularidade fiscal e previdenciária, conforme habilitação exigida.

CLÁUSULA 04. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1. Recebimento Provisório:** provisoriamente, pelo responsável por seu recebimento (no verso da nota fiscal), para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço.
- 4.2. Recebimento Definitivo:** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

CLAUSULA 05. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Responder como única e exclusiva responsável perante a Prefeitura, Poderes Públicos, Companhias Concessionárias e Terceiros, pelos serviços por ela executados e perante a Previdência Social pelas contribuições de seus funcionários.
- 5.1.1.** Arcar com os ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

- 5.2. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à PREFEITURA, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo e culpa de seus empregados.
- 5.3. Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- 5.4. **Observar e fazer cumprir:**
 - 5.4.1. A Norma de segurança do trabalho para empresas terceirizadas que está exposto na Internet, no “site” da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br - Empresas - Vida da Empresa), bem como cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXX, da Constituição da República, e no inciso V, do artigo 27, da lei de licitações, com a redação dada pela Lei 9.854/2000.
- 5.5. Substituir mediante “**Notificação**”, no prazo ali indicado, às suas expensas, no total ou em parte, os impressos quando não obedecerem às condições de qualidade ou estiverem em desacordo com o aqui exigido.
- 5.6. Caso deixe de prestar os serviços, por razões que der causa, fica a Prefeitura no direito de contratar de qualquer outra empresa, por conta exclusiva da Contratada, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só do objeto, como outras decorrentes em razão de sua inadimplência.
- 5.7. Atender as convocações dos órgãos de controle interno para expor os fatos conforme a verdade, prestando as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos procedimentos administrativos, sob pena de incorrer em infração contratual”.

CLÁUSULA 06. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será feito pela Prefeitura na **última sexta-feira do trintídio (período de 30 dias)**, após a entrega total dos impressos, por lote, e a apresentação do Documento Fiscal, que será conferido e liberado pelo setor responsável, através de conta bancária devidamente cadastrada na Secretaria da Fazenda, valendo como recibo o comprovante do depósito.
 - 6.1.1. Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Nota Fiscal de Serviços) impresso aos cuidados do fiscalizador.
 - 6.1.1.1. O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail:

Lote 1: tbmh@sorocaba.sp.gov.br
Lote 2: sedeter@sorocaba.sp.gov.br
 - 6.1.2. O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a execução e não da emissão do mesmo.
- 6.2. Entregar com o Documento Fiscal os comprovantes recolhimentos de encargos Sociais e Fundiários e de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior.
- 6.3. Fica a contratada prestadora de serviço não estabelecida neste Município, ciente da obrigatoriedade de cadastro no CENE (Cadastro de Empresas não Estabelecidas no



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

Município), Lei Municipal nº 11.230 de 04 de setembro de 2015, através do link <https://issdigital.sorocaba.sp.gov.br/cene/>. O não atendimento implicará em retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) na fonte, pela Prefeitura, conforme art. 3º da referida Lei.

6.4. Conforme §4º, artigo 2º, da Lei Municipal 6.870 de 12 de agosto de 2003, ficam proibidos de receber créditos e restituição de indébitos, os sujeitos passivos que possuírem débitos de qualquer natureza com a Fazenda Municipal.

6.4.1. A contratada que possuir débitos de qualquer natureza com a Fazenda Municipal, poderá autorizar mediante documento com timbre da empresa e assinatura do responsável, a compensação do débito no pagamento da nota fiscal, com indicação do débito a ser compensado e número da nota fiscal a ser utilizada para a compensação.

6.5. O pagamento deverá ser aguardado em carteira, nos termos da Lei Federal nº. 4.320/64.

6.6. Deverá constar nos Documentos Fiscais o nº. do Processo **CPL 298/2018** nº. do **empenho**, bem como **Banco, Agência Bancária e Conta Corrente**, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

6.7. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

6.8. Em caso de solicitação de antecipação de pagamento, antes do prazo previsto no item 6.2, aprovada pela Administração, deverá a Contratada conceder à Prefeitura desconto de até 3% (três por cento) sobre o valor da fatura.

6.9. Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela Contratada, a Prefeitura pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

6.10. A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 07. DAS MULTAS E SANÇÕES

7.1 - Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na execução dos serviços.

7.2 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

7.2.1 - Advertência;

7.2.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até 10 (dez) dias, pela não substituição dos impressos que não estiverem de acordo com o aqui exigido.

7.2.3 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, caso deixe de apresentar comprovante de recolhimento de encargos sociais e fundiários e de ISS, junto com o documento fiscal.



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

7.2.4 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer outra cláusula.

7.2.5. Decorridos os dez dias previsto no item 7 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas, o contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

7.2.6. A recusa da licitante vencedora em assinar o contrato, ou em seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

7.2.6.1. Na hipótese do subitem 7.2.6 a Prefeitura poderá convocar a empresa imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigos 64 e 81 da LEI).

7.3. Sem prejuízo das sanções previstas no item 7 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente outras contidas na LEI 8.666/93 e 10.520/02.

7.4. O contrato será rescindido a qualquer tempo, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.

7.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.6. A aplicação das penalidades supramencionada não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

7.7. Além das multas que serão aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

CLÁUSULA 08. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A Prefeitura designará o (a) Sr. (a) _____, para representá-la na qualidade de fiscalizador deste contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

8.1.1. Se houver alteração do fiscalizador, o setor responsável deverá comunicar a esta Secretaria.

8.1.1.1. A alteração será formalizada por apostilamento, assinado pela Secretária de Licitações e Contratos.

8.2. Ao término deste contrato, o fiscalizador informará sobre o desempenho da contratada, por meio do Termo de Recebimento Definitivo e Encerramento do Contrato, cuja finalidade de fornecer Atestado de Capacidade Técnica, que porventura vier a ser solicitado.

CLÁUSULA 09. DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Os recursos financeiros correrão por conta da dotação vigente, a saber:



PREFEITURA DE SOROCABA

Secretaria de Licitações e Contratos

CLÁUSULA 10. DA RESCISÃO

10.1. A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência deste contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

CLÁUSULA 11. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

11.1. Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA 12. DA VINCULAÇÃO

12.1. Faz parte deste contrato, a proposta da Contratada, constante do Processo **CPL nº. 298/2018**.

CLÁUSULA 13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Este presente contrato é regido pelas normas da Lei, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 14. DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

14.1. Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

CLÁUSULA 15. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

15.1. É dado ao presente contrato o valor Total de **R\$** _____ (_____).

CLÁUSULA 16. DO FORO

16.1. Elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estar justo e Contratado, assinam o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Palácio dos Tropeiros, em ____ de _____ de 2018, 364º ano da Fundação de Sorocaba.

.....
SECRETÁRIO DA SAÚDE

CONTRATADA