



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020
CARTA CONVITE Nº 014/2020
CARTA

PREÂMBULO:

Interessado: O Município de Ilha Solteira – Prefeitura Municipal.
Modalidade da Licitação: Convite
Tipo: Menor Preço por Item
Data da Abertura do Processo Administrativo: 30 de julho de 2020.
Data de Encerramento para entrega dos envelopes: 28 de agosto de 2020, às 14h30min.
Abertura dos Envelopes: 28 de agosto de 2020 – às 14h30min.
Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, Praça dos Paiaguás, 86, centro, Ilha Solteira – SP.
Retirada do Edital: Setor de Licitações, Sala 01 da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 as 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, ou pelo telefone/fax (18) 3743-6020, e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br e no site: www.ilhasolteira.sp.gov.br .

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através do Setor de Licitações, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação na modalidade de **CONVITE do tipo menor preço por ITEM**, objetivando a seleção e contratação de empresa especializada para fornecimento de cartuchos de toners para impressoras, para atendimento dos setores de Saúde da Família, com entrega parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal Saúde.

O certame será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta as Licitações e Contratos) e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP) e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

INTEGRAM ESTA CARTA CONVITE OS SEGUINTE ANEXOS

- **Anexo I** – Formulário Padrão de Proposta Comercial.
- **Anexo II** – Carta Credencial.
- **Anexo III** – Modelo de Requerimento para Participação na Licitação.
- **Anexo IV** – Minuta Do Contrato e Termo de Ciência e de Notificação.
- **Anexo V** – Declaração De Menores De Idade no Quadro Funcional.
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.
- **Anexo VII** – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

1 – Do Objeto Licitado

1.1 – O objeto acima descrito é composto por 18 (dezoito) itens, quantidades e especificações mínimas definidas a seguir:

Item	Und	Qtde	DESCRIÇÃO	Valor Ref. Unitário (R\$)
1	UND	150	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP8152DN	127,99
2	UND	20	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL BROTHER HL - L 5102 DW	164,95
3	UND	20	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER HLL2320D	112,98



4	UND	10	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP M1536DNF	90,98
5	UND	6	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 3050	91,05
6	UND	10	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CP2025 AMARELO	189,75
7	UND	10	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CP2025 CIANO	189,75
8	UND	10	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CP2025 MAGENTA	189,75
9	UND	10	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP CP2025 PRETO	189,75
10	UND	10	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP M1212NF	87,39
11	UND	30	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP M127FN	92,80
12	UND	20	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP M203DW	221,00
13	UND	10	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP M130FN	216,09
14	UND	50	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP MFP M426DW	228,76
15	UND	150	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP P1102W	85,89
16	UND	40	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP P2035N	129,60
17	UND	60	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL LEXMARK MS310DN	405,49
18	UND	25	UNIDADE DE IMAGEM COMPATIVEL LEXMARK MS310DN	585,94

2 – Das Despesas Orçamentárias

2.1 – As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação onerará os recursos orçamentários do exercício de 2020, suplementadas se necessário, reservados na seguinte dotação:

Ficha 127

02.03 - Secretaria Municipal de Saúde
02.03.01 - Departamento de Saúde
3.3.90.30.00 - Material de Consumo
FR 05 - Convênios Diversos
CA - 300.999

3 – Das Condições de Participação

3.1 – Estão impedidos de participar desta licitação as pessoas:

- I** – Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- II** – Que estiverem, na data fixada para apresentação do envelope, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira;
- III** – Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;
- IV** – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;
- V** – Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- VI** – Não cadastradas e não convidadas;



VII – Cadastradas que não manifestarem interesse em participar por meio de requerimento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 – Poderão participar deste certame, as pessoas que forem devidamente **convidadas** pela Administração (notificação via e-mail), cadastradas (CRC) ou não.

3.2.1 – Além dos licitantes convidados a participar desta licitação a mesma é estendida aos demais **cadastrados** na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, mediante a apresentação do requerimento de que trata o **Anexo III**.

3.3 – Os interessados em participar do certame e que não se enquadrarem nas condições elencadas no subitem **3.2** e **3.2.1**, deverão se apresentar junto ao Setor de Compras e Licitações (local indicado no preâmbulo deste EDITAL) ou através do e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br e requerer à Comissão Permanente de Licitação, a sua inscrição/ renovação/ atualização do **Registro Cadastral**, ATRAVÉS da documentação exigida no Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, e proceder o elencado no subitem **3.2.1**.

3.3.1 – Recomenda-se que os requerimentos e documentações para regularização do **Registro Cadastral** sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data limite fixada no subitem 3.2.1, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário à emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

3.4 – A participação no presente certame implica para as licitantes a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes desta Carta e de seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em quaisquer fases do processo.

4 – Do Esclarecimento e Impugnação ao Edital e Recurso

4.1 – Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente certame.

4.2 – Os **esclarecimentos** e **impugnações** poderão ser solicitados através do e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br.

4.3 – Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração da Carta, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

4.4 – Os **recursos** eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o artigo 109 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser enviados por e-mail ou via correios, desde que protocolados no Setor de Compras da Prefeitura de Ilha Solteira dentro do prazo legal em horário de expediente, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

4.4.1 – A solicitação de providências, impugnações ou recursos deste ato convocatório será dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, por petição escrita.

4.4.2 – A solicitação de providências ou impugnação deste ato convocatório será dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, por petição escrita.

5 – Da Documentação e Proposta Comercial

5.1 – Conforme faculta o §1º do Art. 32 da Lei 8.666/93, fica parcialmente dispensada a documentação fase de habilitação, contudo, **a documentação abaixo deve ser apresentada junto a proposta, no mesmo envelope**, sob pena de desclassificação no



certame.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28, Lei 8.666/93):

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração(s), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;
 - b.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com registro junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29, Lei 8.666/93):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas **Federal** e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** (através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar em situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

Obs.: As comprovações de Regularidade Fiscal e Trabalhista das Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição, em obediência ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06:

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;
- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal, nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 30, Lei 8.666/93):

a) Certidão negativa de falência ou concordada/recuperações, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, a qual tenha sido expedida em prazo igual ou inferior a 60(sessenta) dias, em relação à data de recebimento da documentação e proposta, estabelecida no preâmbulo desta Carta-Convite.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

a.2) Para o caso de empresas em recuperação judicial a licitante está ciente de que, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo; e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

a.3) Para o caso de empresa em recuperação extrajudicial a licitante está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 31, Lei 8.666/93):

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado ou Certidão, em nome da empresa, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, independente de quantitativos;

V – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de que a empresa licitante não tem em seu quadro funcional menor de 18 (dezoito) anos cumprindo jornada de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme modelo contido no **Anexo V** desta Carta-Convite;

5.1.1 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via Internet.

5.1.1.1 – Para fins de autenticação por servidor da Administração, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o envelope.

5.1.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

5.1.3 – A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens, I, II, III e V do item 5.1 poderá ser substituída pelo **CRC - Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Prefeitura do Município de Ilha Solteira, em vigor, oportunidade em que deverá ser apresentada a declaração de inexistência de fato superveniente (**Anexo VI**).

5.1.4.1 – As Certidões e demais documentos apresentadas para cadastro junto à Prefeitura de Ilha Solteira, cujo prazo de validade tenha expirado antes da data de encerramento desta licitação deverão ser atualizadas e anexadas ao CRC ou integrarem o envelope nº 2 – Documentos de Habilitação.



5.2 – A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado e indevassável, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, com valor em moeda corrente do País, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, **devendo conter:**

- a) A razão social da proponente, CNPJ-MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);
- b) Informações Completas do Responsável pela Assinatura do Contrato;
- c) O número do Processo Administrativo e o número deste CARTA;
- d) Descrição do Objeto;
- e) Preço unitário e total do item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, *com duas casas decimais após a vírgula*, nos termos do Modelo Proposta de Preço especificada no Anexo I;
- f) **Prazo de entrega:** 07 dias após solicitação da contratante, a partir da assinatura do contrato e liberação do Pedido de Compra.
- g) **Validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- h) **Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após a realização da entrega do objeto licitado e entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante, devidamente acompanhada do laudo, emitido pelo setor competente, atestando a execução da entrega do objeto;
- i) **O valor da proposta** deverá ser feita em moeda corrente do país e conterá custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, transporte, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro e não será objeto de atualização.

5.3 – O licitante **deverá** utilizar como modelo de Proposta o **Anexo I**, preenchendo-o de acordo com as instruções nele existentes.

5.4 – A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas nesta Carta e seus Anexos e na declaração de inexistência de fato impeditivo a sua participação e obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

5.5 – Somente serão recebidos envelopes contendo a proposta e documentação supracitada, desde que indevassáveis, lacrados e rubricados em todos os fechos, devendo conter em sua face frontal e externa os seguintes dizeres de identificação:

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020
CONVITE Nº 014/2020
ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ**

6 – Do Início Da Sessão Pública

6.1 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada a sessão pública de processamento deste certame. Por ocasião de representante presente de licitante participante, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou mesmo cópias simples acompanhadas do original para que sejam autenticadas, os documentos que seguem:

6.1.1 – O **representante** (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (original e cópia);

6.1.2 – Em se tratando de **procurador**, o interessado poderá se fazer representar neste certame, desde que, antes da abertura dos envelopes, seu representante apresente a



Carta Credencial, conforme modelo do **Anexo II**, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

6.2 – A não apresentação do documento de credenciamento referido no item **6.1.2**, ou a sua apresentação irregular ou incorreta não implicará, só por esse fato, em automática inabilitação do licitante, porém impedirá o respectivo representante de se manifestar e responder pela empresa no curso da seção e/ou processo, até que se regularize o mandato procuratório.

6.3 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública.

6.4 – Quanto aos interessados em participar desta licitação e quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverá integrar ao envelope ou junto ao credenciamento:

a) Para empresa enquadrada como **Micro – Empreendedor Individual – MEI** deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI), previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009;

b) Para empresa enquadrada como **Microempresa – ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, expedida no ano corrente;

c) Em se tratando de **sociedade civil**, declaração, expedida no ano corrente, pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

7 – Dos Procedimentos Adotados na Licitação

7.1 – Os envelopes contendo as propostas serão recebidos **até as 14:30hs do dia 28 de agosto de 2020**, na Divisão de Compras e Licitações, localizada na Sala 01 do prédio situado na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, na cidade de Ilha Solteira/SP.

7.2 – Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, objetivando a verificação das condições de participação dos interessados, serão iniciados imediatamente após o término do prazo para a apresentação dos envelopes, em ato público, nas dependências da Comissão Permanente de Licitação (local indicado no preâmbulo), sendo vistados, ainda fechados, pelos membros da Comissão e pelos licitantes credenciados presentes.

7.3 – A Comissão Permanente de Licitação, prosseguir-se-á para o julgamento das Propostas Comerciais e dos documentos apresentados nos envelopes.

7.4. – Da sessão de julgamento das propostas, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências. A Ata será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, pelos presentes, incluindo os representantes que se apresentarem devidamente credenciados.

7.5 – Os recursos contra os atos de julgamento da licitação deverão ser formulados nos prazos e na forma disposta na Lei de Licitação, e deverão ser entregues no Setor de Compras desta Prefeitura, à Praça dos Paiaguás, 86, podendo ser via e-mail, através do e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br, nos dias de expediente, dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações.(Art. 41º da Lei 8.666/93).

7.6 – Após o encerramento do prazo previsto para apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, com decisão final, o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para homologação e adjudicação.



8 – Do Julgamento das Propostas Comerciais

8.1 – Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste Instrumento Convocatório; com preço excessivo ou manifestamente inexequível; que oferecer vantagem não prevista no instrumento convocatório, ou ainda vantagem baseada na oferta das demais licitantes e que apresentar emenda, rasura, borrão, ressalva, entrelinhas ou cláusulas resolutivas, não permitindo sua identificação clara e precisa, de modo que fique prejudicada sua análise.

8.2 – Será considerado vencedor o licitante que ofertar o **menor preço por item** e atender a todas as exigências deste Instrumento Convocatório.

8.3 – No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

8.4 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, far-se-á a classificação por sorteio, em ato público, com a convocação de todos os licitantes participantes.

8.5 – Quanto aos **Microempreendedores Individuais (MEI)**, **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, os interessados poderão se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45, desde que tenham cumprido o estabelecido no item 6.4.

8.5.1 – Para usufruir o direito previsto no artigo 45 da Lei Complementar 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 horas, contado após a publicação da decisão do julgamento das propostas, sob pena de preclusão.

8.5.2 – Caso a licitante se faça por representante presente, poderá apresentar nova proposta verbalmente em própria sessão e transcrita em ata.

9 – Do Pagamento

9.1 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Contratante, por meio de depósito na conta-corrente da Contratada ou através de cheque nominal, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentadas com declaração de recebimento dos serviços pelo setor competente, dentro do prazo previsto no subitem **5.2; h**).

9.1.1 – As Notas Fiscais/Faturas entregues deverão conter os dados do processo licitatório, número do contrato e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, sendo que as que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item acima começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

9.2 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente do **Contratante**.

10 – Da Responsabilidade da Contratada

10.1 – Fica sobre a responsabilidade da **Contratada**, todos os encargos sociais com referência a seus funcionários ou sócios-proprietários, que prestarem serviços ao **Contratante**.

10.2 – A **Contratada** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras e outros resultantes da execução do contrato.

10.3 – A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no **subitem supra** não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.



10.4 – A Contratada responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **Contratante** ou a terceiros.

10.5 – A Contratada deverá promover a assinatura do contrato em prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação feita pela **Contratante**.

10.5.1 – Para o disposto no subitem anterior, a licitante poderá ser convocada por meio de publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município, por telefone ou por meio eletrônico (e-mail).

10.5.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.5.3 – Ficará a critério da Administração, respeitado o prazo do item 10.5, o envio do Contrato – via e-mail – para a empresa, para que o representante legal, responsável pela assinatura, imprima duas vias, rubrique todas as páginas, assine nos campos correspondentes e envie as duas vias para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – CORREIOS.

10.5.4 – A recusa em celebrar o Contrato ensejará a perda do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11 – Das Penalidades

11.1 – A infringência do disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, ensejará as seguintes sanções:

a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II – pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.2 – Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

b) multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.3 – Os valores das penalidades serão descontadas de eventuais créditos existentes e/ou, se for o caso, poderão ser cobrados judicialmente.

11.4 – O serviço não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração Municipal, que não excederá a 02 (dois) dias, contados do recebimento da intimação.

11.5 – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no item **11.2.**; **a)** dessa Carta-Convite, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido para prestação do serviço.

11.6 – A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados bem como das despesas advindas de nova contratação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela Contratada.



11.7 – As multas referidas nessa Carta-Convite não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12 – Das Condições Gerais

12.1 – Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre a presente licitação pelo telefone (18) 3743-6020 ou pelo e-mail **compras@ilhasolteira.sp.gov.br**, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações. As respostas serão transmitidas por e-mail ou telefone.

12.2 – Recomenda-se que os pedidos de esclarecimento sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário ao exame e preparo das respostas.

12.3 – O objeto da licitação será recebido e aceito após sumária inspeção pela pessoa encarregada pelo recebimento da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso desatenda as condições exigidas.

12.4 – A proposta que não atender as condições desta licitação, que oferecerem vantagens nela não previstas ou contiverem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, será desclassificada.

12.5 – Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as especificações e discriminações constantes do objeto contido nesta carta.

12.6 – A proponente vencedora deverá assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação para tanto, sob pena da configuração do descumprimento total da obrigação assumida, com as consequências daí advindas.

12.7 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

12.8 – Assegura-se à Administração o direito de revogar o procedimento licitatório por interesse público devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, sem que caiba a qualquer dos licitantes direitos à indenização.

12.9 – Para eficácia do ato, publique-se, o extrato deste instrumento convocatório, por afixação em local próprio e de amplo acesso ao público na sede do Paço Municipal e nos locais de costume.

Ilha Solteira, 20 de agosto de 2020.

Maíra Silva Silvestre
Diretora Administrativa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020
CARTA CONVITE Nº 014/2020

ANEXO I
Formulário Padrão de Proposta Comercial

Razão Social: _____
CNPJ(MF): _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado : _____
Fone e Fax: _____ e-mail: _____
-----//-----
Responsável legal para a assinatura do Contrato:
Nome Completo: _____
RG: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Nacionalidade: _____
Estado Civil: _____
Profissão ou Cargo na Empresa: _____
E-mail Institucional: _____
E-mail Pessoal: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____

Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer o objeto abaixo descrito, conforme as especificações adiante:

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor total da proposta: R\$ _____

Condições de Pagamento: **O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, após a realização da entrega dos produtos e entrada da Nota Fiscal na Tesouraria da Contratante.**

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope que contém a mesma.**

Prazo de entrega dos produtos: **em até 07 dias após a realização da solicitação de fornecimento da parcela do objeto licitado, conforme marca, tipo, qualidade e quantidades especificadas nessa proposta, e acompanhados das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas.**



Local e Data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

(cargo)

(carimbo)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020
CARTA CONVITE Nº 014/2020

ANEXO II

Carta Credencial
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira

Referência: Licitação: **Carta Convite nº 014/2020**

Prezados Senhores

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do RG. _____, para representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição e renúncia de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta comercial por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Em _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(com firma reconhecida)

Atenção: Apresentar esta carta fora dos envelopes.

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020
CARTA CONVITE Nº 014/2020

ANEXO III

Modelo de Requerimento para participação na licitação

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira -SP.

A empresa.....(razão social)....., CNPJ
nº....., Estabelecida à.....
(endereço)....., Requer deferimento para participação na **Carta
Convite nº 014/2020** e, para tanto, junta cópia autenticada do Certificado de Registro
Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, com validade para até
____/____/____, classificada em categoria compatível com o objeto da licitação.

Local e Data

Carimbo e assinatura do responsável.

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020
CARTA CONVITE Nº 014/2020
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2020

Contratante:

Município de Ilha Solteira, inscrito no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, Inscrição Estadual nº 749.070.408.115, com sede na Praça dos Paiaguás, nº 86, em Ilha Solteira – SP; representado por Otávio Augusto Giantomassi Gomes – Prefeito em Exercício, brasileiro, casado, portador do RG. nº xxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx – bairro, Município de Ilha Solteira – SP.

Contratada:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, em _____, CEP: _____ Fone _____ E-mail: _____, representada pelo (a) Sr(a). _____ portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____.

Pelo presente instrumento, entre as partes **Contratantes** acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, por força do **CARTA CONVITE Nº 014/2020**, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente Contrato, mediante as cláusulas e as condições seguintes.

Cláusula 1ª – Do Objeto

1.1 – O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de cartuchos de toners para impressoras, para atendimento dos setores de Saúde da Família, com entrega parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal Saúde, bem como conforme o item 1.1 do Convite nº 014/2020, ficando a Contratada sujeita aos termos da Lei 8.666/93 e alterações, subsidiariamente às disposições que regem os Contratos, em geral, assim como às cláusulas que ora são estabelecidas, fixando-se os direitos e obrigações das partes.

Cláusula 2ª – Do Contrato e dos Preços

2.1 – A **Contratante** firma contrato com a Contratada para contratação de empresa especializada para fornecimento de cartuchos de toners para impressoras, para atendimento dos setores de Saúde da Família, com entrega parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal Saúde, resultado de menor preço por Item, conforme o **Carta Convite nº 014/2020**.

2.2 – O valor global do presente contrato constitui a importância de R\$ _____ (_____), conforme proposta de preços apresentada pela **Contratada**, correspondendo ao objeto abaixo relacionado:

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

Cláusula 3ª – Prazo de Vigência

3.1 – O prazo de vigência do presente contrato é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com as exigências da Lei Federal 8.666/93.



Cláusula 4ª – Da Dotação Orçamentária e Forma de Pagamento

4.1 – A despesa com a execução do presente Contrato correrá por conta da dotação orçamentária do exercício de 2020, suplementada se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica a saber:

Ficha 127

02.03 – Secretaria Municipal de Saúde

02.03.01– Departamento de Saúde

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

FR 05 – Convênios Diversos

CA 300.999

4.2 – O pagamento será efetuado 30 dias após o fornecimento dos produtos e entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante, devidamente acompanhada do laudo atestando a entrega do objeto contratado.

4.3 – Contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da **Contratante**.

4.4 – A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições, o prazo que consta no **subitem 4.2** será interrompido, voltando a ser contabilizado após entrega da nota fiscal corrigida.

Cláusula 5ª – Das Obrigações da Contratante

5.1 – - A Contratante dará plena e fiel execução ao presente Instrumento Contratual, respeitando todas as suas cláusulas e condições, obrigando-se ainda a:

5.1.1 – Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato.

Cláusula 6ª – Da Responsabilidade da Contratada

6.1 – A **Contratada** responsabilizar-se-á pelo fornecimento do objeto contratado, conforme as disposições contidas neste Instrumento Contratual, no Edital(e seus anexos) e na proposta apresentada ao certame.

6.2 – A **Contratada** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras e outros resultantes da execução do contrato.

6.3 – A inadimplência da **Contratada**, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6.4 – A **Contratada** responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **Contratante** ou a terceiros.

Cláusula 7ª – Da Modificação Contratual

7.1 – Dado regime jurídico deste contrato, a **CONTRATANTE** terá a prerrogativa de modificação, rescisão e alterações unilaterais, fiscalização, ampliação de sanções motivadas, respeitadas a própria concordância da **CONTRATADA** quanto às cláusulas econômico-financeiras e monetárias, ainda alterações por acordo entre as partes, tudo conforme previsão da Lei nº 8666/93, art. 58 e 65.



Cláusula 8ª – Das Penalidades

8.1 – A infringência do disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, ensejará as seguintes sanções:

8.1.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) A atraso injustificado na entrega do objeto contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:
- c) Atraso de até 1 (um) dia, multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela que deveria ser entregue; e
- d) Atraso superior a 5 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor das parcelas em atraso.

8.2 – Pela inexecução total do objeto, poderão ser aplicadas à **Contratada** as seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

8.3 – Os valores das penalidades serão descontadas de eventuais créditos existentes e/ou, se for o caso, poderão ser cobrados judicialmente.

8.4 – A aplicação das penalidades não impede a **Contratante** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados bem como das despesas advindas de nova contratação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela Contratada.

8.5 – As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

Cláusula 9ª – Das Multas

9.1 – As multas a serem eventualmente aplicadas nos casos pertinentes e que poderão ser acumuladas com outras sanções, na forma da Lei, serão limitadas ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) e aplicadas na conformidade da gravidade da infração. Tais valores, inexistindo garantia caucionada em dinheiro, serão descontados em eventuais créditos da **Contratada** e, caso insuficiente, cobrada judicialmente (Art. 80 IV Lei nº. 8666/93). A multa prevista não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Cláusula 10ª – Da Rescisão Contratual

10.1 – O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste Contrato.

Cláusula 11ª – Da Inadimplência

11.1 – Havendo inadimplemento da Contratada, previsto no art. 78 retro citado, vinculado tal conduta à efetividade e relevante lesão ao interesse público ou em forma reiterada, ou, ainda se a prestação se tornar inútil a **Contratante** poderá promover a rescisão contratual.

11.2 – Caso seja secundário ou irrelevante o inadimplemento, a **Contratante** imporá outras sanções à Contratada, especialmente multas de até 20% (vinte por cento) do valor da prestação de que se trata, sem prejuízo da obrigação de reparar, corrigir, substituir às suas



expensas, no total ou parte, o objeto do Contrato em que se verificarem os vícios ou incorreções.

Cláusula 12ª – Da Falência

12.1 – Nos casos de falência, dissolução, alteração de Contrato Social, modificação da finalidade ou de estrutura da Contratada, a rescisão somente se dará se resultar evidenciado que a ocorrência torna inviável a execução do Contrato, resultará em prejuízo ou não possibilidade de cumprimento de sua prestação mesmo presumidamente.

Cláusula 13ª – Da Habilitação Contratual

13.1 – Se for verificado, a qualquer tempo, que a Contratada não detinha as condições para regular habilitação, ou após este Contrato, deixou de preencher as exigências legais, a **Contratante** deverá promover a rescisão do Contrato. Caso o problema seja de regularidade fiscal, havendo crédito da Contratada a **Contratante** comunicará à Fazenda competente para as providências que entender necessária.

Cláusula 14ª – Da Execução

14.1 – Na execução deste Contrato serão aplicadas as Leis pertinentes e em vigor, e os casos omissos serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis e cada qual, sendo que eventual omissão neste Contrato não restringe nem amplia a aplicação da Lei pertinente.

Cláusula 15ª – Do Reajustamento dos Preços

15.1 – Os preços apresentados serão fixos e irredutíveis, porém para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração pela execução do objeto contratual, será garantida a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato.

Cláusula 16ª – Do Foro Competente

16.1 – O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Contrato será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, cuja jurisdição está vinculada a **Contratante**, eis que eleito pelas partes **Contratantes** de comum acordo e que, assim exclua qualquer outro, ainda que privilegiado.

16.2 – Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido o mesmo lavrado na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal e, em 20 dias, contado de sua assinatura, remetido para publicação no SOEM, o resumo do presente termo de contrato, nos termos da Lei.

Estância Turística de Ilha Solteira, _____ de _____ de 2020.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito Municipal
Contratante



Contratada

Gestor do Contrato: (titular)

Gestor do Contrato: (suplente)

Nome: _____

Nome: _____

Testemunhas

1 _____
Nome: -----

2 _____
Nome: -----



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020
CARTA CONVITE Nº 014/2020
ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

Contratada: _____

Contrato nº _____ **/2020**

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de cartuchos de toners para impressoras, para atendimento dos setores de Saúde da Família, com entrega parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal Saúde.

Advogado(s)/Nº OAB: (*) _____

Pelo presente Termo, nós, abaixo identificados:

1. Estamos Cientes de que:

- O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processamento Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por Notificados para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ilha Solteira, _____ de _____ de 2020.



GESTOR(A) DO CONTRATO

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefones: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pela Contratante

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

Pela Contratada

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefones: _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020
CARTA CONVITE Nº 014/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
A Comissão Permanente de Licitação.

Prezado Presidente:

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____).

Local e Data

Assinatura do representante legal da proponente
(Carimbo da Empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020
CARTA CONVITE Nº 014/2020

ANEXO VI

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE**

A Empresa _____ (razão social da proponente) _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, com sede _____ (endereço completo da matriz) _____, por seu representante legal _____ (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.) _____, DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no **CONVITE Nº 014/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020**, promovido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93, e alterações.

Local e Data

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2020
CARTA CONVITE Nº 014/2020
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de cartuchos de toners para impressoras, para atendimento dos setores de Saúde da Família, com entrega parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal Saúde.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2020.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com