

EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2018

Processo: 3429/2018.

Interessado: Secretaria Municipal de Educação.

Referência: Pregão Presencial nº 066/2018.

Objeto: Ata de Registro de Preços para eventual contratação futura de empresa especializada em locação de equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de insumos, para a Secretaria Municipal de Educação Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

Tipo de Licitação: Menor preço global.

Valor Estimado: R\$ 163.440,00 (cento e sessenta e três mil quatrocentos e quarenta reais).

Encerramento (entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração): 13/08/2018 a partir das 09h00 até a finalização da fase de credenciamento.

Sessão Pública do Pregão Presencial: 13/08/2018 às 09h00.

Local da Sessão: Centro Político Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos 705 – Centro – Amparo/SP.

Dotação: 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação/ Ensino Infantil/ utros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação/ Ensino Fundamental/ utros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); 10.05.33.90 (Secretaria Municipal de Educação/ Gestão de Departamento Administrativo e Financeiro/ Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

O **MUNICÍPIO DE AMPARO**, por seu(ua) Pregoeiro(a) nomeado pela Portaria SMA nº 008/17 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 15/09/2017, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para REGISTRO DE PREÇOS, conforme estabelecido neste instrumento convocatório e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O **edital** poderá ser consultado e retirado, **a partir de 30/07/2018**, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 8:30 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (0XX19) 3817-9281 e 3817-9247 ou e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br.

Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

ESCLARECIMENTOS

Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e-mail:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

licitacoes@amparo.sp.gov.br ou impugná-lo através do Protocolo Geral. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: www.amparo.sp.gov.br.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes neste instrumento convocatório, bem como a do **Anexo I e II** do Edital.

Integram este Edital os Anexos:

- Anexo I – Descrição do Serviço.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância com os Termos do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Modelo de Proposta.
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os Anexos III (Termo de Credenciamento), IV e V (Declarações) juntamente com um documento de Identidade do representante legal da empresa licitante e cópia autenticada do contrato social e suas alterações, conforme solicitado no item 6.2.1 do Edital.

A apresentação da cópia autenticada do contrato social ou documento equivalente e suas alterações no Credenciamento dispensa o licitante da apresentação do mesmo no envelope 02 – documentação-habilitação.

1. CONSIDERAÇÃO INICIAL.

1.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação se dará por meio de Registro de Preços.

2. PARTICIPAÇÃO.

2.1. Poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2.2. Não será permitida a participação de:

2.2.1. Consórcios.

2.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.2.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo.

2.2.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

3. CREDENCIAMENTO.

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

3.2.1. É indispensável a apresentação do Anexo III (Termo de Credenciamento), devidamente preenchida e assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia autenticada do contrato social e suas alterações e as Declarações, **Anexos IV e V**. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (termo de credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos**.

3.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação).

3.7. A Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação).

3.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Os Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação) deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão nº ____/18
REGISTRO DE PREÇOS
Processo Adm. ____/18

Denominação da empresa
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão nº ____/18
REGISTRO DE PREÇOS
Processo Adm. ____/18

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO antes do envelope “1” - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado no lacre por todos os presentes.

5. ENVELOPE “1” – PROPOSTA.

O envelope proposta deverá conter:

5.1. A proposta propriamente dita, em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ do MF e Inscrição Estadual ou Municipal.

5.1.2. Número do pregão e do processo.

5.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.4. **Preço unitário e total** em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas duas casas decimais após a vírgula. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.5. **Validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.6. **Locais de instalação:** os equipamentos deverão instalados em diversos pontos relacionados no item 12 do Anexo II - Termo de Referência.

5.1.7. **Prazo de entrega e instalação:** os equipamentos deverão ser entregues e devidamente instalados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir data de assinatura do contrato.

5.1.8. Vigência contratual: o contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos em havendo acordo entre as partes.

5.1.9. Condições de pagamento: o pagamento será mensal, conforme equipamentos em utilização, em até 15 (quinze) dias do recebimento do recibo de locação ou da Nota Fiscal, mediante atestado de aceite emitido pela fiscalização do contrato emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

5.1.10. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.1.11. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.1.12. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos serviços.

5.2. A simples participação neste certame implica:

- a)** A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- b)** Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais) e, ainda, consideram-se incluídas todas as despesas, transporte, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Edital, relativa ao objeto desta licitação;
- c)** Que a licitante vencedora se compromete a efetuar a prestação dos serviços, objeto do certame no preço e prazo constantes de sua proposta;
- d)** Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão de julgamento;
- e)** Que o pagamento será efetivado após cada prestação dos serviços, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal eletrônica.

5.3. O preço contratado deverá ser fixo e irrevogável dentro do prazo de vigência da Ata.

5.4. Serão desclassificadas as propostas

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus anexos ou da legislação aplicável.

5.4.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Para a habilitação todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, poderão apresentar inscrição válida no CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido pela Municipalidade (Prefeitura Municipal de Amparo) ou apresentar a Documentação Completa, conforme segue:

6.1. No que se refere ao CRC:

6.1.1. O cadastro deverá ter objeto pertinente à categoria do objeto desta licitação.

6.1.2. O licitante deverá apresentar junto com o CRC, os documentos que estiverem com a validade vencida ou desatualizada.

6.1.3. O CRC **deverá ser acompanhado dos documentos** constantes nos itens 6.3.3 a 6.4.2, 6.5.1 e 6.6.1.

6.2. No que se refere à DOCUMENTAÇÃO COMPLETA, os licitantes deverão apresentar:

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

6.2.1.1. Para empresa Individual: Ato constitutivo e suas alterações.

6.2.1.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na forma da Lei.

6.2.1.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e suas alterações, se houver, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício, na forma da Lei.

6.2.1.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e suas alterações, se houver, no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, na forma da Lei.

6.2.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.2. Os documentos relacionados no subitem **6.2.1** **estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 2 – Habilitação**, uma vez que deverão ser apresentados no credenciamento e fora dos envelopes.

6.3. Regularidade Fiscal:

A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

6.3.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

6.3.4. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

6.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS através do Certificado de regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade vigente.

6.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.4. Regularidade Trabalhista:

6.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4.1.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.4.2. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira:

6.5.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica.

6.5.1.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site www.tjsp.jus.br conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.5.1.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.5.1.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.6. Qualificação Técnica:

6.6.1. No mínimo 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos produtos pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame.

6.7. Documentação Complementar:

6.7.1. O documento complementar deverá ser apresentado no envelope 02 - Documentação-Habilitação.

6.7.2. Declaração de que os equipamentos são novos, sem uso anterior.

6.8. Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação

6.8.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

6.8.2. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.8.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.8.4. Se o 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 documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.9. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no item 9.11:

6.9.1. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

6.9.2. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.9.3. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.9.4. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados nos itens 6.3.3 e 6.4.1 do Edital.

6.9.5. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

6.9.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

7.1. No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 3.

7.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e fará a análise das propostas apresentadas. A análise seguirá os critérios de verificação da descrição constante do **Anexo I e II** do Edital bem como a adequação aos fins a que se destinam, desclassificando aquelas que não atendam às especificações, prazos e condições fixadas no edital.

7.3. Após análise das propostas, a equipe de pregão procederá à classificação em ordem crescente de valores.

7.4. As propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço, serão classificadas em ordem crescente.

7.5. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 5.1 a 5.3 e 7.4, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6. Em caso de empate das melhores propostas, nas hipóteses dos itens anteriores, todos os proponentes empatados com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.7. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores a proposta de menor preço.

7.8. O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de **maior preço global** e os demais em ordem decrescente de valor.

7.9. **Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), ressalvado que o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.**

7.10. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.11. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.11.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.1:

a) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.11.1, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.12. Após a fase de lances serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.

7.14. O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.15. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do(a) Pregoeiro(a), será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.16.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, sendo vedada a apresentação de documentos novos após encerramento da fase de habilitação.

7.17. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

7.18. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.19. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

7.20. O(A) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

8.1. Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada na Central de Atendimento/Protocolo da Prefeitura Municipal de Amparo.

8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnada este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. Dos atos do(a) Pregoeiro(a) cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes, assegurada vista imediata aos autos.

8.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4.2. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.4.4. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

8.4.5. Os recursos devem ser protocolados na Central de Atendimento/Protocolo, localizada na Av. Bernardino de Campos nº 705, Centro, Amparo/SP, no horário compreendido das 08:00 às 16:00, dirigidos ao Sr. Prefeito.

9. CONTRATAÇÃO.

9.1. Homologada a licitação os preços serão registrados em Ata.

9.2. O Departamento de Suprimentos convocará os fornecedores classificados em primeiro lugar para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

9.2.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Suprimentos.

9.3. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o(a) Pregoeiro(a) negociará o preço com o segundo classificado decidirá sobre a aceitabilidade e, se for o caso abrirá o envelope “documentos de habilitação”, e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

9.4. Colhidas as assinaturas será providenciada a imediata publicação da ata.

9.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e entregar os produtos no respectivo preço registrado, na seguinte hipótese:

9.5.1. Inexecução contratual pelo primeiro colocado por qualquer motivo e consequentemente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

9.6. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 9.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

9.7. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

9.8. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a efetuar as aquisições que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

9.9. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 3.317, de 25 de fevereiro de 2008.

9.10. No caso de descumprimento do item 9.2 do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item 13 do Edital.

9.11. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a(s) microempresa(s) ou a(s) empresa(s) de pequeno porte for(em) declarada(s) vencedora(s), ou seja, somente para efeito da assinatura do contrato. Fica observado que, este prazo poderá ser prorrogado por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, nos termos do §1º do art. 43, do mesmo dispositivo legal.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.12. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9.13. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de assinatura.

10. EXECUÇÃO E RECEBIMENTO.

10.1. O início do fornecimento dos produtos deverá ocorrer a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento,

10.1.1. As solicitações serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, através do encaminhamento da Requisição de Materiais a ser recebida no Departamento de Suprimentos e anexada ao Processo de Registro de Preços.

11.2. Os equipamentos deverão instalados em diversos pontos relacionados no item 12 do Anexo II - Termo de Referência, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir data de assinatura do contrato.

10.3. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

10.3.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações e;

10.3.2. Definitivamente, no prazo máximo de cinco dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

10.4. Caso o objeto a ser entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Secretaria solicitante rejeitará o recebimento do mesmo e a empresa vencedora ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Município, o objeto que vier a ser recusado.

11. FORMA DE PAGAMENTO.

11.1. Condições de pagamento: o pagamento será mensal, conforme equipamentos em utilização, em até 15 (quinze) dias do recebimento do recibo de locação ou da Nota Fiscal, mediante atestado de aceite emitido pela fiscalização do contrato emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

11.1.1. Os pagamentos serão on line e deverá o vencedor informar em sua Nota Fiscal: o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O nº de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

11.2. Quanto ao faturamento das Notas Fiscais faz-se necessário que as mesmas contenham exatamente os itens das Autorizações de Fornecimento em quantidades e valores e que conste na mesma o número da Autorização de Fornecimento.

11.3. Conforme AJUSTE SINIEF 07/05; Publicado no DOU de 05.10.05; Republicado no DOU de 07.12.05; só serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas NF-e para as faturas dos produtos a serem entregues neste certame, posto que o prazo dado para os ajustes fiscais referentes a este ajuste encerrou-se no dia 01.12.2010 e a partir desta data a Prefeitura não pode mais receber a Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A.

11.4. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail rreale@amparo.sp.gov.br.

12. DO REAJUSTE.

12.1. O valor registrado não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência da respectiva ata.

13. SANÇÕES.

13.1. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no Edital, será aplicada uma multa correspondente até 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

13.2. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos produtos, bem como sua adequação aos padrões técnicos e legais existentes.

13.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

13.3.1. Multa correspondente até 10% do valor do contrato; e

13.3.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.4.1. Advertência.

13.4.2. Multa correspondente de até 10% do valor do contrato.

13.4.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.5. As sanções previstas nos itens 13.4.1 e 13.4.3, 13.4.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.4.2.

13.6. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição.

13.7. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

14.2. O resultado final do Pregão será divulgado no [Jornal Oficial do Município](#) ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na *Internet*.

14.3. Após o encerramento da sessão do Pregão, caso não haja manifestação de recurso, os envelopes nº 2 – Documentação-Habilitação poderão ser devolvidos aos respectivos representantes.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

14.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

14.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Amparo, 19 de julho de 2018.

Arlindo Jorge Junior
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	MÉDIA UNITÁRIA ESTIMADA	MÉDIA TOTAL ESTIMADA POR ITEM
01	01	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO - Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos reprográficos, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de insumos necessários conforme Termo de Referência. Total de 36 equipamentos distribuídos conforme termo de referência.	R\$ 163.440,00	R\$ 163.440,00

* Os valores da média estimada unitária, estão exibidos com apenas 02 (duas) casa decimais.

TERMO DE REFERÊNCIA

Página 18 de 36



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

- c) **Alimentador manual multifunção:** Para no mínimo de 50 folhas de papel.
- d) **Capacidade de saída de Papel:** Mínimo de 150 folhas.
- e) **Originais e cópias:** Ofício.
- f) **Frete e verso:** Automático tanto na cópia como na impressão.
- g) **Sistema de impressão:** A laser ou Led.
- h) **Memória padrão:** Mínimo de 512 MB.
- i) **Processador:** Mínimo de 800 MHz.
- j) **Resolução de impressão:** 1200x1200 dpi.
- k) **Linguagem de impressão:** PCL 6 E Post Script 3.
- l) **Ambientes Operacionais:** Windows / NT4.0/ 2000/ 2003 / Vista/ Server/ Me/Xp/ Mac / Seven / Linux.
- m) **Driver de instalação:** Deve vir acompanhado para os ambientes operacionais acima.
- n) **Protocolo de rede:** TCP/IP.
- o) **Conectividade:** USB 2,0 e ETHERNET 10/100/1000.
- p) **Visor:** Em Português.
- q) **Capacidade de impressão:** 70.000 páginas por mês.
- r) **Impressão confidencial:** Permitir a impressão confidencial com uso de senha.
- s) **Resolução de digitalização:** Mínimo de 600x600 dpi.
- t) **Redução e ampliação:** Mínimo de 25% a 400%.
- u) **Fax com velocidade de modem:** Mínimo de 33,6 Kbps; com homologação da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel, conforme resolução nº 242 de 30 de novembro de 2000.
- v) **Digitalização:** Mesa e alimentador automático.

5. DA FRANQUIA E EXCEDENTES.

5.1. Caso a franquia total mensal por tipo de cópias e impressões monocromática, estipulado no ITEM 3, seja ultrapassado, a quantidade de cópias excedentes será cobrada em valor unitário especificado pela contratada, trimestralmente após apuração de compensação das franquias para o período, devendo esse valor ser de, no máximo, 70% (setenta por cento) do preço unitário da cópia cobrado para a franquia.

5.2. As cópias excedentes só serão faturadas, considerando-se o constante do **SUBITEM 5.1.**

5.3. São consideradas excedentes o montante das cópias e impressões por tipo monocromático que ultrapassam o total da franquia durante o trimestre.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A contratada deverá entregar a máquina devidamente instalada nos endereços determinados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de assinatura no contrato.

6.2. Para instalação quando necessário, fornecer juntamente com a máquina estabilizador e transformador de voltagem.

6.3. A contratada se obriga a retirar a máquina utilizada nos serviços objeto do contrato, após o término do seu prazo de vigência ou na hipótese de rescisão, em no máximo de 03 dias (três) dias após comunicação.

6.4. A contratada deverá fornecer à contratante, juntamente com a máquina, os respectivos manuais em língua portuguesa.

6.5. A contratada deverá fornecer e manter no local de prestação dos serviços estoques de materiais de consumo (**exceto papel**) suficiente para não permitir a paralisação dos serviços por falta dos mesmos sem qualquer ônus adicional.

6.6. A contratada se obriga a atender de imediato a reposição de peças defeituosas afim de não permitir a paralisação da máquina.

6.7. Os serviços de reparos ou substituição de peças mencionadas no subitem 6.6 deverão ser executados, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar do registro da solicitação, comunicando imediatamente o CONTRATANTE a eventual impossibilidade de disponibilidade de técnico ou do fornecimento de peças necessários ao reparo, hipótese em que deverá efetuar a imediata substituição da máquina defeituosa.

6.8. Não será permitida a permanência da máquina sem condições de funcionamento, seja por defeito ou falta de peças, por mais de 02 (dois) dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE. Se o problema não puder ser sanado nesse prazo, deverá ser imediatamente substituída por outra similar ou mais moderna até devolução da máquina original de modo a garantir a continuidade dos serviços.

6.9. Caberá a contratada por sua exclusiva responsabilidade a manutenção preventiva que terá por finalidade manter a máquina em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição das peças que apresentarem defeitos e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário para manter as condições normais de funcionamento.

6.10. Prestar os serviços de assistência técnica (manutenção) no horário de funcionamento das Unidades Escolares, ou seja, de 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

6.11. O método do registro de solicitação será definido pela CONTRATADA.

6.12. Em caso de defeito da máquina e não podendo ser consertada no local, o deslocamento, o transporte e responsabilidade pela mesma ficarão a cargo da CONTRATADA, devendo ser restituída, devidamente consertada, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, sem prejuízo da substituição da máquina por outra com as mesmas características ou superior, de modo a garantir a continuidade dos serviços.

6.13. Proceder mensalmente a leitura de produção da máquina, apresentando o competente relatório de leitura junto a nota fiscal ou fatura de serviços.

6.13.1 O relatório de leitura da máquina deverá conter no mínimo os seguintes dados:

a) Quantidade de cópias/impressões por tipo de cópia (A4; A3; Carta; etc...).

b) Franquia mensal e o excedente.

6.14. A manutenção preventiva deverá ser realizada conforme calendário a ser ajustado entre as partes, o qual fará parte do contrato, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos da máquina, conservando-se em perfeito estado de funcionamento.

6.15. Ministrará treinamento no local de instalação da máquina no mínimo a três operadoras da CONTRATANTE de 06 (seis) meses, ou quando solicitado para perfeita operação da máquina.

6.16. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a capacidade técnica operativa.

6.17. Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, tributos, fretes e todos os custos que direta ou indiretamente incidirem sobre o objeto contratado.

6.18. Caberá a Contratada toda a providência e obrigação estabelecida na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas, seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços, ocorridos nas dependências da Contratante.

6.19. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança e disciplina onde será executada o serviço.

6.20. Apresentar quando solicitado comprovante de aptidão técnica, emitido pelo fabricante do equipamento, dos funcionários envolvidos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, podendo a contratante confirmar a veracidade das informações junto ao fabricante.

6.21. Manter os seus técnicos atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços em regime de excelência.

6.22. Os serviços deverão ser de alto padrão, não sendo aceitas cópias ou impressões esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

6.22.1. Caso ocorra algum dos problemas do item 6.22, as respectivas cópias ou impressões serão glosadas do faturamento e a contratada deverá repor os papéis perdidos.

6.22.2. A contratada indicará um representante para soluções de problemas que possam surgir durante a vigência do Contratado.

6.23. Fiscalizar o perfeito cumprimento destas especificações e do contato a ser firmado, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo contratante.

6.24. Comunicar imediatamente por escrito a contratante através da fiscalização do contrato qualquer anormalidade verificada inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

6.25. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização da contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados.

6.26. Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência e contrato, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato, salvo quando for comprovadamente, provocado por parte da contratante.

6.27. Quaisquer despesas extraordinárias que venham a incidir sobre os serviços, no decorrer da vigência do Contrato só serão realizadas se previamente aprovadas pela Contratante.

6.28. O vencedor deverá apresentar declaração expressa, de que a máquina é nova, isto é, sem uso anterior, sob pena de responsabilidade dentro de cinco dias úteis após encerramento do certame.

6.29. É proibida a subcontratação dos serviços de manutenção.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto da licitação, que venham a ser solicitados pela licitante adjudicatária, bem como proporcionar os meios ao seu alcance, visando a perfeita execução de seu objeto.

7.2. Disponibilizar local para instalação da máquina.

7.3. Zelar pela máquina.

7.4. A Contratante se obriga a manter bem visível, sem remover a placa de identificação da marca e propriedade da máquina empregada no serviço de propriedade da Contratada.

7.5. Prover local adequado para a guarda dos insumos a serem utilizados durante a execução dos serviços contratados.

7.6. Não consentir que terceiros executem os serviços de manutenção, remoção instalação e reinstalação da máquina.

7.7. Permitir livre acesso dos funcionários credenciados pela Contratada ao local de execução dos serviços contratados.

7.8. Colocar a disposição da Contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços de manutenção, remoção, instalação, reinstalação e outros serviços pertinentes.

7.9. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada.

7.10. Designar servidor de seu quadro para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

7.11. Dar conhecimentos à contratada dos nomes do gestor e seu substituto do Contrato.

7.12. A Contratante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento dos itens e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Cláusulas do Contrato, bem como, promoverá mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusão da máquina, que fará parte do Contrato.

7.13. Acompanhar, por intermédio da Fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução do total fiel e correta dos serviços ou da parcela a que se referem.

7.14. Efetuar os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas, referentes aos serviços prestados, em até 15 dias após emissão de recibo de locação ou nota fiscal.

7.15. Verificar a regularidade dos encargos sociais antes de cada pagamento.

7.16. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do Contrato.

7.17. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços.

8. FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO.

8.1. A fiscalização da prestação de serviços será exercida através de fiscal indicado pela Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e atestar as faturas de serviço, encaminhando-as para pagamento.

8.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade de seus agentes e prepostos.

8.3. O representante da Contratante pode contestar ou sustar qualquer fase do objeto contratado que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

8.4. A Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração da Contratante, durante o período de vigência do contrato.

9. DO PREÇO.

9.1. No preço proposto deverá estar incluso todas as despesas com materiais de consumo, peças de reposição, manutenção, mão-de-obra de manutenção e execução dos serviços, cabos de conexão do equipamento e de conexão com a rede local da Prefeitura Municipal de Amparo/Secretaria Municipal de Educação, Despesas com transporte, embalagem, frete, e seguro da máquina, despesas com transferência de local do equipamento utilizado nos serviços quando for o caso, impostos, taxas e leis sociais.

9.2. O preço unitário a ser cobrado por cópia excedente à franquia deverá ser, no máximo, de 70% (setenta por cento) do preço unitário cobrado para as cópias estipulado para a franquia.

9.3. A licitante deverá apresentar planilha de formação de preços.

10. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura; podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do ART. 57, da Lei nº 8.666/93.

10.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art.65, inciso I, alínea "b" e § 1º da Lei nº 8.666/93.

11. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO.

11.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 15 dias após emissão do recibo de locação ou nota fiscal, mediante ordem bancária depositada em conta corrente da contratada. O recibo ou nota fiscal deverá estar devidamente atestado pela fiscalização do contrato para posterior pagamento.

11.2. A nota fiscal/fatura deverá discriminar os serviços de modo idêntico aos mencionados na proposta da Contratada e na nota de empenho, contendo a data de sua emissão, mês de referência, valores unitários e totais e outros dados mais que se fizerem necessários à perfeita compreensão do referido documento, entregando-o na Secretaria.

12. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

UNIDADES		QUANTIDADE
01	CIME. "Profª Jacyra Ribeiro Guilardi" - Rod. Municipal, 379 – B - Boa Vereda - (3807-9793).	01 Equipamento
02	CIME. "Chapeuzinho Vermelho" - Rua França, nº 170 - Jd. Camanducaia - (3808-4838).	01 Equipamento
03	EMEF. "Gasparzinho" - Rua José de Araújo Cintra, nº 20 - Praça Pádua Salles - (3807-5253) (3808-5323).	01 Equipamento
04	EMEF. "Profª Floripes Bueno da Silva" – Rodovia João Beira - SP 95 - Km. 45,2 – Jd. Silvestre I - (3807-5977).	01 Equipamento
05	EMEF. "Raul de Oliveira Fagundes" - R. Maria Cecília	02 Equipamentos

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

	Ribiéri, nº 105 - Jd. Santana - (3807-4081) (3808-1255).	
06	CIME. "Plínio Morato de Oliveira" - Rodovia SP 352 – Km. 148,5 – Bairro Brumado - (3839-2220).	01 Equipamento
07	EMEF. "Profª Clarinda de Almeida Mello" - Rua Olga Pinarelo Almeida, nº 40 - Jd. Modelo - (3817-2666).	02 Equipamentos
08	EMEF. "Profª Gislene Ap. da Costa Corrêa – Av. Arlindo Fava, nº 215 - Jd. Silvestre II - (3808-2211).	02 Equipamentos
09	EMEI. "Prof. Silvio Vichi" - Rua Alcides Postali, nº 420 - Jd. São Dimas - (3808-1233).	01 Equipamento
10	CIME. "Bambi" - Rua Argentina, nº 72 - Jd. América - (3808-2106).	01 Equipamento
11	EMEI. "Cebolinha" - Rua Deputado Narciso Pieroni, nº 625 - Jd. Santana - (3808-4409).	01 Equipamento
12	CIME. "Peter Pan" - Praça Américo Ferreira de Camargo, nº 35 - Bº São Sebastião - (3817-3338).	01 Equipamento
13	EMEI. "Rosas" - Rod. Eng. Constâncio Cintra - SP 360 Km 121 - Bº dos Rosas.	01 Equipamento
14	EMEI. "Sossego da Mamãe" - Rua Prudente de Moraes, nº 247 - Jd. Público - (3817-3304).	01 Equipamento
15	EMEI. "Tio Patinhas" - Rua Rio Sena, nº 300 - Jd. Figueira - (3817-3013).	01 Equipamento
16	CIME. "Pica Pau" - Rua Henrique Frederico, nº 298 - Distrito de Arcadas - (3807-1780).	01 Equipamento
17	CIME. "Pinóquio" – Pç. Nelson José Urbano, nº 43 - Distrito de Três Pontes - (3807-0499).	01 Equipamento
18	CIME. "Polichinelo" - Rua Princesa Isabel, nº 181 - Jd. Stº Antonio - (3808-1451).	02 Equipamentos - 1 na EMEI e 1 no Cime
19	CIME. "Branca de Neve" - Av. Paraná, nº 60 - Jd. Brasil - (3807-5999).	02 Equipamentos - 1 na EMEI e 1 no Cime
20	CIME. "Garibaldi" - Rua Tiê, nº 184 - Jd. das Aves - (3817-3141).	02 Equipamentos - 1 na EMEI e 1 no Cime
21	CIME. "Cinderela" - Rua José Bueno de Godoy, nº 31 –	01 Equipamento

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

	Jd. Modelo - (3808-1450).	
22	CIME. “Nicolau Consoli” - Rua Luiz Antonio Moreira Persicano, nº 175 - Jd. Modelo - (3808-1612).	01 Equipamento
23	CIME. “Profª Beatriz Silveira Monteiro “D. Santa” - Rua Antonio Olívio Nardini, nº 160 – Jd. Silvestre I - (3808-2034).	01 Equipamento
24	EMEI. Bairro dos Pedrosos – Rod. Eng. Constâncio Cintra - SP 360 – Km 111 – Bairro Pedrosos - (3839-2222).	01 Equipamento
25	CIME. Bairro da Areia Branca - Rod. Eng. Constâncio Cintra – SP 360 – Km 118 – Bairro Areia Branca - (3839-2221).	01 Equipamento
26	CIME. Maria Ivete Forner Zuchi – Rua João Barbi, nº 61 - Vale Verde.	01 Equipamento
27	Centro Municipal de Formação de Profissionais da Educação – Av. Francisco Prestes Maia, nº 1119 – Centro.	01 Equipamento
28	Departamento de Alimentação Escolar – Av. Bernardino de Campos, nº 725 – Centro.	01 Equipamento
29	Cime Maria Lúcia – Av José de Giuseppe, nº 401 - Bairro Santa Maria do Amparo – (3839-8051).	01 Equipamento
30	Cime Maria Ivete Forner Zuchi – Rua João Barbi, s/nº Vale Verde (3807-9417).	01 Equipamento

Total de equipamentos: 36 (trinta e seis).

OBSERVAÇÃO:

O TERMO DE REFERÊNCIA REPRODUZ, NA ÍNTEGRA, O DOCUMENTO ORIGINAL, FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE, CONSTANTE NOS AUTOS.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____,
C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____,
CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____ , _____
(CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para
representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº ____/2018
(Registro de Preços....), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos
inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA: (preenchimento obrigatório)

Nome do responsável:

R.G. do responsável:

C.P.F. do responsável:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, CNPJ _____ aqui devidamente representada por _____, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018, dos respectivos documentos e anexos da Licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante

Legal da empresa licitante
(cargo / RG)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo, _____

Assinatura do representante

Nome: _____

RG nº _____

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

1. A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
2. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
3. A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 5 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão Social:
Endereço completo:
CNPJ do MF:
Inscrição Estadual ou Municipal:
Número do pregão e do processo:

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	MÉDIA UNITÁRIA ESTIMADA (R\$)	MÉDIA TOTAL ESTIMADA POR ITEM (R\$)

Estão inclusos nos preços acima apresentados todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, não cabendo à Prefeitura nenhum custo adicional.

Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

Prazo de execução: conforme Edital.

Local de execução: conforme Edital.

Condições de pagamento: conforme Edital.

Local, data

assinatura e identificação do responsável e função

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	MÉDIA UNITÁRIA ESTIMADA (R\$)	MÉDIA TOTAL ESTIMADA POR ITEM (R\$)

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura

Página 31 de 36



Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no item 13 do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
PREFEITO MUNICIPAL

Empresa:
CNPJ Nº:
Endereço:
Representante:
RG:
CPF:

Testemunhas:

1 - NOME
RG.

2 – NOME
RG

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no

Processo Licitatório nº 3429-8/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS , INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E FORNECIMENTO DE INSUMOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Bairro: Centro, na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, Cep: 13.900-400, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, bacharel em Direito, portador da cédula de identidade RG sob o nº 16.803.138 e CPF/MF sob o nº 079.569.958-17 e de outro lado, a empresa _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, representada pelo(a) **Sr.(a)** _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG sob o nº _____ e CPF/MF sob o nº _____, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2018, Ata de Registro de Preços nº ____/2018, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - A CONTRATADA por força do presente instrumento obriga-se a prestar serviços de locação de 36 (trinta e seis) máquinas copiadoras/impressoras multifuncionais digital novas, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento para reprodução de documentos (fotocópias) e impressões monocromáticas e/ou policromáticas, cobradas por franquia, utilizando-se do sistema de compensação de cópias para o excedente, estando incluídas a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, com funcionamento e substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e limpeza e com o fornecimento de todo o material necessário ao regular processamento das cópias e impressões, tais como: tonalizador, revelador, cilindros, etc, exceto papel, nas dependências das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e área administrativa da Secretaria Municipal de Educação do Município de Amparo, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2018, Ata de Registro de Preços nº ____/2018, conforme edital e anexos, que ficam fazendo parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas nos anexos I (descrição do serviço), II (termo de referência) e do edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Todas as despesas decorrentes da carga, descarga e transporte do objeto até o local de instalação das impressoras, correrão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA**.

PACO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os serviços serão prestados em diversos locais do Município de Amparo, conforme descrito no item 12 do Anexo II - Termo de Referência (locais de execução do serviço).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO – A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de 12 (meses), tendo como termo inicial a data de sua assinatura em __/__/2018 e termo final em __/__/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses tendo como termo inicial a data de sua assinatura em __/__/2016 e vigorará até o dia __/__/20__, podendo ser prorrogado por iguais períodos em havendo acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO - A **CONTRATADA** deverá entregar as máquinas devidamente instaladas nos endereços determinados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O objeto do presente contrato será prestado pelo preço total de R\$ __,__,__ (____ reais e ____ centavos), devendo o pagamento ser efetuado mensalmente, conforme equipamentos em utilização, em até 15 (quinze) dias do recebimento do recibo de locação ou da Nota Fiscal, mediante atestado de aceite emitido pela fiscalização do contrato emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Infantil / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica); 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Fundamental / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica); 10.05.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Gestão de Departamento Administrativo e Financeiro / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme estabelece a Lei Federal nº 10.192/2001.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO - O **CONTRATANTE**, poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº8.666/1993 e 10520/2002.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

2. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

2.1. advertência;

2.2. multa correspondente até 10% do valor do contrato;

2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS - A **CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 03 (três) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 02 (duas) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas, extraindo-se as suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, ____ de _____ de 2018.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal de Amparo

P/Contratada

TESTEMUNHAS:

1- ARLINDO JORGE JÚNIOR
RG Nº 4.666.727-1

2- MAGDA TERESA BELLIX
RG Nº 5.625.361-8