

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/20

CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA FORNECIMENTO DE HARDWARE E SOFTWARE PARA FINS DE PAGAMENTO/PARCELAMENTO DE TRIBUTOS, POR MEIO ELETRÔNICO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO,

A Prefeitura do Município de Amparo, com sede no Estado de São Paulo, por intermédio de seu chefe do Poder Executivo, torna público o presente Edital **VISANDO CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA FORNECIMENTO DE HARDWARE E SOFTWARE PARA FINS DE PAGAMENTO/PARCELAMENTO DE TRIBUTOS, POR MEIO ELETRÔNICO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO**, conforme as condições estabelecidas neste edital, nos seus anexos e na minuta de contrato, cujos termos, igualmente, o integram. O procedimento do Chamamento público observará as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações e demais legislações aplicáveis.

DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: de 18 a 23 de dezembro de 2020

LOCAL: Departamento de Suprimentos – Prefeitura de Amparo/SP

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 28 de dezembro de 2020

HORÁRIO: 09:30h

LOCAL: Departamento de Suprimentos – Prefeitura de Amparo/SP

1 - DO OBJETO

1.1 – O presente Chamamento Público tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA FORNECIMENTO DE HARDWARE E SOFTWARE PARA FINS DE PAGAMENTO/PARCELAMENTO DE TRIBUTOS, POR MEIO ELETRÔNICO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO.**

1.2 – A Prefeitura Municipal de Amparo, atuará no presente certame como coparticipante e fará uso da(s) empresa(s) vencedora(s), apurada no final do certame, para celebrar a sua contratação.

2 - DA OBTENÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

2.1 - O Instrumento Convocatório contendo todas as normas, orientações, procedimentos, especificações, formulários, relação de documentos a serem apresentados e demais informações indispensáveis à participação dos interessados no chamamento público estará à disposição dos interessados, para leitura ou cópia, no site www.amparo.sp.gov.br

3 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato deste Chamamento público, **prorrogável/renovável nos termos do art. 57 da Lei n.º 8.666/93**, havendo acordo entre as partes;

4 - DOS VALORES

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300

administracao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

4.1 - Todos os custos operacionais das taxas envolvidas serão de responsabilidade da(s) CONTRATADA(S) **eximindo o MUNICÍPIO DE AMPARO de quaisquer ônus.**

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar deste credenciamento todas as pessoas jurídicas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

5.2. - Não será admitida a participação de:

5.2.1. - Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar e transacionar com a administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados conforme art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93;

5.2.2. - Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;

5.2.3. - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do chamamento público.

5.2.4. - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V da Lei nº 9.605/98;

5.2.5. - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.2.6. - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação da empresa.

5.4 - A participação no presente chamamento público implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

6 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

6.1 - Os documentos relativos à **Habilitação (1)** e **Proposta (2)** deverão ser entregues em envelope fechado, lacrado e rubricado no fecho, devidamente identificado com o nome da empresa e obrigatoriamente contendo as seguintes informações na parte frontal:

Ao
Município de Amparo
Chamamento público nº 002/2020
ENVELOPE

Razão Social da Proponente: _____.
Endereço Completo: _____ CNPJ: _____; e-mail _____.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos necessários para habilitação deverão ser entregues em 01 (uma) via, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da empresa e preferencialmente numerados sequencialmente e acompanhando o rol dos documentos entregues, devendo ser apresentados:

7.1.1. Em original, ou;

7.1.2. Cópia autenticada por Cartório, ou;

7.1.3. - Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitações.

7.1.4. A empresa poderá, ainda, autenticar seus documentos nos dias que antecedem a data de abertura, junto ao Departamento Administrativo da Central Geral de Compras.

7.2. A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitações.

7.3. A documentação exigida deverá estar em nome da empresa e, preferencialmente com o número do CNPJ, e endereço respectivo.

7.4. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02, desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão de Licitações para Materiais e Serviços.

7.5. A documentação exigida deverá ser expedida no máximo até 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento dos documentos de habilitação, ressalvados os prazos de validade originários de cada certidão, sob pena de inabilitação.

7.6. A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope, será composta de:

7.6.1. - Habilitação Jurídica;

7.6.2. - Regularidade Fiscal e Trabalhista;

7.6.3. - Qualificação Econômica Financeira

7.6.4. - Habilitação Técnica

7.6.5. - Documentação Complementar.

8. - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1. - Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal.

8.2. - Prova de registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.3. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

8.4. - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.5. - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Certificado de Registro Cadastral - CRC compatível com o ramo do objeto do Chamamento público.

8.6. - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9. - DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.

9.2. - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver relativo à sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social.

9.3. - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991.

9.4. - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, referente aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

9.5. - Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários)**, do domicílio ou sede do interessado, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto da presente licitação.

9.6. - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.7. - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (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 - Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

9.8. - A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.9. - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (Lei Complementar nº 155/2016) para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar certidão atualizada (do ano em curso) de inscrição na Junta Comercial do Estado, com a designação do porte (ME ou EPP), conforme o inciso III, do art.28, da Lei Municipal nº. 8.134, de 15 de janeiro de 2010.

9.10. - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, todavia, apresentada a documentação constante no item 10, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

10. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

NOTA – As empresas em recuperação judicial deverão juntar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. Ainda, deverão apresentar declaração de que estão cientes de que no momento da assinatura do contrato deverão apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o 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.

10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

10.2.1. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

10.2.2. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na

Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

10.2.3. No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

11. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA Á HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1. Comprovar ser autorizada como empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no mercado financeiro;

11.2. Comprovar a plena conformidade com aos padrões PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento, devendo a empresa interessada no credenciamento possuir Certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo PCI-DSS;

11.3. Comprovar ter aderido e estar cumprindo as regras determinadas por bandeiras de cartões, mediante instrumento de contrato de participação nos arranjos de pagamento, firmado com bandeiras de cartão de crédito, cuja fatia de mercado represente a maior parte dos negócios com cartões no país;

12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

12.1. Declaração da empresa que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus de todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se credenciada.

12.2. Declaração da empresa, da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal.

12.3. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO

13.1 - No dia, local e horário indicado na apresentação deste Edital, a Comissão de Licitações examinará os envelopes onde os documentos serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes representantes.

13.2 - O preposto da empresa interessada, para que possa em nome dela manifestar-se, deverá apresentar documentação específica, conforme item 6 deste edital.

13.3 - Comissão abrirá os envelopes examinando, primeiro, à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes das interessadas examinarão e rubricarão cada documento. Serão inabilitadas as participantes cuja documentação não satisfizer as exigências deste ato convocatório. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

13.4 - Divulgado o resultado do chamamento público, se todas as empresas manifestarem expressamente, desistência em interpor recursos ou, depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado o processo para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto deste chamamento público.

13.5 - O critério de aceitabilidade da PROPOSTA TÉCNICA ofertada será o de mais completa

solução tecnológica e recebimento de tributos.

13.5.1 - A proposta deverá seguir as especificações constantes no edital, cabendo a cada proponente especificar suas características individuais de suas aplicações tecnológicas.

13.5.2 - A proposta técnica deverá ser apresentada em única via impressa, em papel timbrado, folhas rubricadas, assinatura e carimbo da empresa, detalhando toda solução tecnológica, adicionando notas explicativas dos termos técnicos empenhados na sua redação, sob pena de desclassificação;

13.5.3 - Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de crédito e ou débito ficam a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento. O parcelamento poderá englobar um ou mais débitos mantidos junto à Prefeitura Municipal de Amparo, os quais deverão ser dispostos na proposta técnica.

13.5.4 - Na proposta deverá constar os custos previstos no item anterior.

13.6 - Quando todas as empresas forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação ou de novas propostas que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.

14 - DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

14.1 - Declarado(s) o(s) vencedor(es) do presente Chamamento público, o licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso por escrito, que deverá ser protocolado junto ao Departamento de Suprimentos, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos:

14.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso ao final da sessão importará a decadência do direito de recurso com a consequente adjudicação e homologação do objeto do Chamamento público pela autoridade competente ao vencedor.

14.1.2 O julgamento se fará entre as propostas qualificadas, sendo considerada(s) habilitadas a contratualização a(s) proponente(s) cuja documentação esteja(m) de acordo com as especificações contidas no presente edital.

14.1.3 A solução tecnológica deverá operar o serviço em questão, de forma detalhada (capacidade de operação, formas e canais de atendimento, suporte, serviço de atendimento ao cliente, comunicação com base de dados, segurança de informação, entre outros), levando em consideração os seguintes aspectos e disposições:

14.1.4 A empresa deverá possuir vínculo com instituição Credenciadora de crédito, ou seja, instituição supervisionadas pelo Banco Central do Brasil, bem como segue, ainda, declaração da referida de que está apta a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito e débito normalmente aceitos no mercado.

14.1.5 A empresa deverá cumprir as regras determinadas por bandeiras de cartões, mediante instrumento de contrato de participação nos arranjos de pagamento, firmado com bandeiras de cartão de crédito, cuja fatia de mercado represente a maior parte dos negócios com cartões no país.

14.1.6 A empresa poderá adicionar os encargos a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficando a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento.

14.1.7 A empresa tem dever de oferecer o serviço de parcelamento de tributos assim como todos os seus custos envolvidos, custos esse que é cobrado do cliente/município, pois trata-se de tributos

e ou demais taxas e serviços de um ente público o mesmo não pode assumir o impacto da operação com pena de renúncia de receita. Tal operação tem sua legalidade conforme Lei 13.455/2017, na qual permite a diferenciação de valores nas modalidades de operação em Cartão de Crédito.

14.1.8 Importante ressaltar que a empresa habilitada tem obrigação de pagar integralmente os débitos devidos na conta corrente que mantém na instituição arrecadadora em D+1, utilizando-se das rotinas habituais do processo de arrecadação de impostos e taxas para os órgãos públicos.

14.1.9 Após a leitura dos códigos de barras de cada Guia, o sistema deverá apresentar os valores, acrescidos do custo financeiro que terá a operação em cada parcela, a título de simulação, podendo a operação ser cancelada sem o efetivo pagamento. O Contribuinte poderá ter a possibilidade de visualizar o valor e em quantas parcelas deseja pagar e o valor total ao contratar o parcelamento.

14.1.10 O parcelamento deverá englobar um ou mais débitos do usuário dos serviços, bem como as possibilidades de os usuários realizarem o pagamento de seus débitos através de cartão de crédito, podendo ser cartão de crédito do próprio titular ou de terceiros, pessoa física e jurídica. Em se tratando de pagamento com cartão de débito o ônus da operação não poderá ser transferido para a Prefeitura do MUNICÍPIO DE AMPARO conforme acima mencionado.

14.1.11 A empresa a ser habilitada deverá disponibilizar ao entre Público um DASHBOARD WEB com consultas em tempo real contendo o montante arrecadado de forma discriminada, para fins de controle do Prefeitura do Município de Amparo.

14.1.12 A liquidação deve ocorrer instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e que o envio do recibo de pagamento deve ser enviado instantaneamente por e-mail e/o SMS.

15 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1 - Fornecer ao **MUNICÍPIO**, os equipamentos do tipo POS, POS-GPRS, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica nos equipamentos e softwares e prestar os esclarecimentos necessários ao correto funcionamento destes.

15.2 - Disponibilizar, durante a vigência do contrato as possíveis atualizações de softwares, sem ônus para o Município.

15.3 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente aos CONTRATANTES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente.

15.4 - Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos dos CONTRATANTES. OS CONTRATANTES farão a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião. Após a reunião, deverá ser gerada uma ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada tanto pelo gestor/responsável quanto pela(s) CONTRATADA(s).

15.5 - No momento da assinatura do contrato, indicar, formalmente, preposto e substituto eventual que tenha capacidade gerencial e de coordenação para tratar de todos os assuntos previstos neste TR e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para os CONTRATANTES, quando do exercício dessa função.

15.6 - Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas.

15.7 - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com os CONTRATANTES.

15.8 - Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional dos CONTRATANTES

15.9 - Responder, em prazo máximo de 72h (setenta e duas) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos dos CONTRATANTES.

15.10 - Comunicar formalmente e imediatamente aos CONTRATANTES quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.

15.12 - Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial convocando para esse fim.

16 - DEVERES E RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES:

16.1. Permitir o acesso dos funcionários da(s) CONTRATADA(s), devidamente credenciados, às dependências das unidades da CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas ao objeto deste edital, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

16.2. Fornecer a(s) CONTRATADA(s), em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE.

16.3. Cientificar a(s) CONTRATADA(s) sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação dos CONTRATANTES.

16.4. Nomear um Gestor para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

16.5. Levar ao conhecimento da(s) CONTRATADA(s), por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

16.6. Fiscalizar e atestar os relatórios mensais da(s) CONTRATADA(s) apontando quaisquer ajustes e notificando se necessário;

16.7. Cumprir com as demais obrigações constantes na Proposta Comercial com Detalhamento Técnico e outras previstas no Contrato.

16.8. Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições deste Edital.

16.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

16.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

16.11. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TR e no Contrato.

16.12. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.

16.13. Comunicar à(s) Contratada(s) a ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas.

16.14. Deverá(ão) a(s) Contratada(s) personalizar o hardware, através de colagem de adesivos

com a Logo da Contratante, que fornecerá a arte e manual de marcas.

16.15. Disponibilizar o sistema de consulta da DAM para a devida adequação ao software da(s) CONTRATADA(s) objetivando a integração dos sistemas. Neste caso os CONTRATANTES deverá informar a(s) CONTRATADA(s) o dia e o responsável para dar seguimento ao proposto acima.

16.16. Determinar os responsáveis para o desenvolvimento e aplicação do objeto, devendo esses marcarem reuniões para efetivar o desenvolvimento da integração entre os softwares.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

17.1. O adjudicatário deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

17.2. Fica designado como local para assinatura dos contratos o Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Amparo;

17.3. A vigência do contrato inicia com a assinatura do contrato;

17.4. A Prefeitura Municipal de Amparo, fará uso da(s) empresa(s) vencedora(s), apurada no final do certame, para celebrar a sua contratação.

18. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO FINANCEIRO.

18.1. Por tratar-se de contratação **sem ônus ao Município**, não se aplica quaisquer cláusulas de reajuste ou reequilíbrio.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CERTAME DE CHAMAMENTO PÚBLICO

19.1. As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame de chamamento público e vigência do contrato, estão em conformidade e tem como norte a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

19.2. Se no decorrer da execução do objeto do presente instrumento, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento parcial ou total pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas, poderá sofrer as seguintes penalidades:

19.2.1. Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado da empresa e/ou CONTRATADA;

19.2.2. Suspensão, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de:

19.2.2.1. Recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

19.2.2.2. Anulação do contrato por culpa da CONTRATADA.

19.3 A rescisão do Contrato poderá ser:

19.3.1. Determinada por ato administrativo unilateral e motivado, quando o **MUNICÍPIO DE AMPARO/SP**, frente as situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da(s) Contratada(s), considerado ainda: falha técnica que ocasione prejuízo ao município, atraso na solução de quaisquer problemas decorrentes do objeto deste TR, paralisação ou por quaisquer razões de interesse público decidir rescindir o Contrato;

19.3.2. Amigável, por acordo formalizado no processo entre o **MUNICÍPIO DE AMPARO/SP** e a Contratada, desde que haja conveniência para o Contratante;

19.3.3. Judicial, quando a rescisão for discutida em instância judicial e se dará conforme os

termos de sentença transitada em julgado.

19.3.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Credenciamento ficarão disponíveis para todos os interessados, no Departamento Administrativo da Centra Geral de Compras.

20.2. É facultada a Comissão Permanente de Licitações e serviços ou à autoridade superior, em qualquer fase deste chamamento público, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.3. As normas disciplinadoras do chamamento público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.4. O presente Edital poderá ser alterados, pela Administração, antes de aberto o chamamento público, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

20.5. Fica eleito o foro da Comarca de Amparo/SP, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

20.6. Constituem anexos do presente Edital:

20.7. Ao **MUNICÍPIO DE AMPARO/SP** reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar o presente chamamento público, sem que isso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização de qualquer natureza;

20.8. Nos casos omissos, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

Amparo, 16 de dezembro de 2020.

Arlindo Jorge Junior
Secretário Municipal de Administração